

MANUAL DEL DIRIGENTE VECINAL

OTUBRE DE 2002

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	LAS JUNTAS DE VECINOS Y DEMÁS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	2
A.	MARCO LEGAL DE LAS JUNTAS DE VECINOS Y DEMÁS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	2
1.	Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias	2
2.	Las juntas de vecinos en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades: las organizaciones vecinales y la participación ciudadana	24
B.	¿CÓMO SE ESTRUCTURA Y FUNCIONA UNA MUNICIPALIDAD?	25
	Organigrama municipal	30
C.	EL ROL SOCIAL DE LAS JUNTAS DE VECINOS: LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN	30
III.	PRESTACIONES SOCIALES A LAS QUE LOS VECINOS PUEDEN ACCEDER	32
A.	BENEFICIOS GENERALES OTORGADO POR EL INP	32
1.	Asignación familiar	32
2.	Asignación maternal	34
3.	Subsidio de cesantía	35
4.	Asignación por muerte	37
B.	BENEFICIOS ASISTENCIALES OTORGADOS POR EL INP	38
1.	Pensiones asistenciales para personas de escasos recursos (PASIS)	38
2.	Subsidio familiar para personas de escasos recursos (SUF)	41
3.	Subsidio único familiar al recién nacido	44
C.	SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO	45
1.	Vivienda nueva básica	45
2.	Vivienda social dinámica sin deuda	46
3.	Programa de vivienda básica para el adulto mayor	47
4.	Movilidad habitacional	47
D.	SUBSIDIO DE AGUA POTABLE Y/O SERVICIO DE ALCANTARILLADO DE AGUAS SERVIDAS	48
1.	Subsidio al consumo	49
2.	Subsidio a la inversión	50
E.	BECAS OTORGADAS CON RECURSOS DEL ESTADO	50
1.	Beca Presidente de la República	50
2.	Becas para la inscripción en la Prueba de Aptitud Académica	51
3.	Becas del Ministerio de Educación (MINEDUC)	51
4.	Becas Juan Gómez Millas	52
5.	Becas para estudiantes destacados que ingresen a pedagogía	53
6.	Becas para estudiantes	55
7.	Beca Primera Dama de la Nación	55
8.	Becas para estudiantes de ascendencia indígena	56
IV.	FONDOS CONCURSABLES A LOS QUE LOS VECINOS PUEDEN POSTULAR	58
V.	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	66

A.	¿QUÉ ES UN PROYECTO?	66
B.	PASOS A SEGUIR EN LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO	67
C.	FORMATO TIPO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	67
VI.	DICCIONARIO DEL DIRIGENTE VECINAL	70
VII.	ANEXO	73
	FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES	73

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido diseñado pensando en quienes - con dedicación y compromiso por su comunidad local- han asumido el desafío de ser dirigentes vecinales, con el objeto de entregar una herramienta de consulta y apoyo, tanto en sus tareas diarias de administración como en la labor de ayuda social que prestan las organizaciones sociales en las que participan.

Las juntas de vecinos y otras organizaciones comunitarias son el marco en el que se desenvuelve el dirigente vecinal, por tanto conocer la normativa legal que regula a estas agrupaciones de vecinos, la legislación que las relaciona con los municipios, y en definitiva, conocer más de la forma cómo se organiza y estructura la municipalidad, es una necesidad de todo buen líder local; materia a la que está destinada la primera parte de este manual.

Asimismo, también es importante, con el objeto de ir más allá de lo que establece la sola letra de la ley, que el dirigente vecinal conozca y ponga en práctica el espíritu que fundamentó la consagración legal de estas organizaciones, esto es, el rol de liderazgo y participación social que les cabe en la comunidad local, por lo que se ha incluido un capítulo referido a este tema.

Con el fin de que el dirigente vecinal pueda poner en práctica ese ideal de liderazgo y participación en su propia organización, se ha estimado oportuno incorporar a este documento, un capítulo especial que señala las prestaciones sociales a las que los vecinos pueden acceder y los fondos concursables en que ellos, y la propia organización, pueden postular sus proyectos de desarrollo social.

Lo anterior, en especial el tema de los fondos concursables, tiene relación con la capacidad de las organizaciones y de los mismos vecinos de ser imaginativos y crear proyectos que, recogiendo sus intereses y necesidades, den solución a las múltiples y diversas demandas locales. ¿Qué es un proyecto y cómo hacerlo? es el fin principal para el que ha sido destinado el capítulo quinto de este manual.

Finalmente, y con el ánimo de acercar a la dirigencia vecinal al lenguaje propio de las normas legales y de los funcionarios de la administración municipal - y pública en general-, se ha incorporado el “Diccionario del Dirigente Vecinal”, que contiene el significado de las instituciones y palabras más comunes del ámbito local.

II. LAS JUNTAS DE VECINOS Y DEMÁS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

A. MARCO LEGAL DE LAS JUNTAS DE VECINOS Y DEMÁS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

El rol que le cabe a las organizaciones sociales en el contexto comunal es clave: son representantes sociales de la comunidad con una visión sobre la participación y el desarrollo local, con un conocimiento específico del barrio, población o villa de la cual son parte, hecho que refleja la enorme importancia de quienes lideran dichas agrupaciones locales.

En este contexto, corresponde que los dirigentes sociales conozcan cabalmente la legislación que regula la organización, constitución y disolución de las organizaciones sociales, y las normas que relacionan a estas organizaciones con los municipios, a través de la participación ciudadana.

Sin embargo; cabe advertir, que el sólo conocimiento de esta legislación no basta para lograr organizaciones activas y con socios que participen comprometidamente, sino que depende, además, en gran medida de las virtudes, habilidades e iniciativas de los dirigentes y líderes sociales que usan estas disposiciones, aprovechando cada uno de los derechos y beneficios que ellas les otorgan a las organizaciones vecinales.

1. Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias

La ley especial que regula la organización de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias es la ley N° 19.418, cuyo texto refundido es de Enero de 1997, tras la dictación de la ley N° 19.483.

Con esta norma legal, el legislador cumplió, en el ámbito territorial local, con el mandato constitucional de amparar y promover a los grupos intermedios que sirven de vínculo entre el Estado y cada individuo, y a través de los cuales se organiza la sociedad, garantizándoles su adecuada autonomía para cumplir sus fines específicos.

Principios que fundamentan la ley

a. La convivencia solidaria entre los vecinos

Sin duda alguna la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, y con el paso del tiempo sus integrantes, poco a poco, van trascendiendo las fronteras de ella y comienzan a insertarse en la vida comunitaria, en búsqueda de satisfacciones sociales, de solución a los conflictos colectivos, y en definitiva, en pos de alcanzar metas y aspiraciones que en individualmente o en su pequeño núcleo familiar no es posible concretar.

En efecto, la salud, la educación, el comercio, y la seguridad, entre otras, son necesidades de todos los vecinos, y la proximidad de los hogares provoca un

estado de estrecha convivencia y amistosa cooperación y solidaridad; de donde resulta que se configura una realidad única y definida, en el ámbito territorial, como lo es la vecindad o el barrio, en la que convergen necesidades, deseos y anhelos que son posibles de lograr con la organización de todos los que ahí viven y conviven.

b. El protagonismo jurídico de la comunidad local

Por otra parte, la ley no sólo se limita a constatar esta realidad vecinal en sus artículos, ni tampoco pretende ser una varita mágica que por el solo hecho de haber sido dictada como ley, vaya a resolver inmediata y totalmente las necesidades de educación, salud, seguridad, y otros anhelos, simplemente por haber regulado la forma en que se organizan y desarrollan las agrupaciones vecinales.

Sin embargo, esta ley, en conjunto con las disposiciones que sobre participación ciudadana contempla la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, promueve y faculta a los vecinos para que, organizados a través de Juntas de vecinos u otras organizaciones comunitarias funcionales, sean protagonistas de los logros de sus aspiraciones y de la satisfacción de sus necesidades.

c. La construcción participativa de los vecinos

Considerando que las normas jurídicas sin acciones efectivas de sus destinatarios no tienen vida, este texto legal fomenta la organización para el desarrollo participativo de la comunidad y la acción, partiendo desde la misma definición que da de Juntas de vecinos, a las que entiende como organizaciones de carácter territorial representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos, y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades para lo cual deben actuar promoviendo la defensa de los derechos constitucionales.

Asimismo, la ley promueve y faculta la constitución de un conjunto de organizaciones comunitarias funcionales, con capacidad de ejercer derechos y obligaciones para representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad como educación, salud, trabajo, medio ambiente, deporte, cultura, juventud, adulto mayor y otros, dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectivas.

Disposiciones generales de la ley

Antes que todo, hay que señalar qué es lo que la ley en comento regula, y esto es: la constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias, disponiendo además que ellas se regularan en todo lo que sea pertinente, a través de sus propios estatutos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que existan algunas disposiciones contenidas en leyes especiales aplicables a organizaciones comunitarias en particular, ellas prevalecen sobre las normas que a continuación vamos a revisar. Esto es así, porque en derecho todo lo que sea especial -más específico- prima sobre lo general - lo más global-, así por ejemplo, las organizaciones comunitarias funcionales destinadas al cuidado de menores, deben regirse en primer lugar por la ley específica de ellas, porque puede ser que esa ley contemple algunos requisitos o atribuciones especiales para ese tipo de organizaciones.

Conceptos básicos de la ley

La ley define, en un principio, algunos conceptos claves de su propia normativa, con el propósito de que todos sepamos qué debemos entender cuando nos referimos a ellos.

- a. Juntas de vecinos: las organizaciones comunitarias de carácter territorial representativas de las personas que residen en una misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades.
- b. Organización comunitaria funcional: aquella con personalidad jurídica y sin fines de lucro que tenga por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectivas.
- c. Unidad vecinal: el territorio, determinado en conformidad con la ley, en que se subdividen las comunas para efectos de descentralizar asuntos comunales y promover la participación ciudadana y la gestión comunitaria, y en el cual se constituyen y desarrollan sus funciones las juntas de vecinos.
- d. Vecinos: las personas naturales, que tengan su residencia habitual en la unidad vecinal. Los vecinos que deseen incorporarse a una junta de vecinos deberán ser mayores 18 años de edad e inscribirse en los registros de la misma.

Las organizaciones comunitarias son personas jurídicas

La ley establece que las organizaciones comunitarias son personas jurídicas, esto es, que son entidades ficticias a las cuales la ley les reconoce facultades para operar en la sociedad como si fuesen personas reales: tienen un nombre, un domicilio, un R.U.T, y tienen responsabilidades, derechos y obligaciones que se hacen efectivas a través de su representante legal, que en el caso de las organizaciones de que estamos hablando es su presidente, o en su ausencia, el vicepresidente o a quien lo subrogue, de acuerdo a los estatutos propios de la misma agrupación.

En el caso de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias reguladas por esta ley, éstas gozan de personalidad jurídica por el solo hecho de constituirse en la forma que señala la ley, que veremos más adelante.

Clasificación de las organizaciones comunitarias

Las organizaciones comunitarias se clasifican en dos, de acuerdo a sus ámbitos de aplicación:

- a. Territoriales: aquellas que limitan su campo de acción a un territorio o lugar físico determinado. Un ejemplo de ellas son las juntas de vecinos que operan sólo en el ámbito de la unidad vecinal respectiva.
- b. Funcionales: aquellas cuyos límites de acción están dados por la función o misión que cumplen, por ejemplo: seguridad ciudadana, deporte, cultura o menores.

Deberes generales de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias

- a. No pueden perseguir fines de lucro;
- b. Deben respetar la libertad religiosa y política de sus integrantes, y
- c. Tienen prohibida toda acción proselitista, en materia religiosa y política.

Los funcionarios públicos y municipales que, usando de su autoridad o representación, infrinjan alguna de los deberes o prohibiciones que se enumeraron, o cooperen, a sabiendas, a que otra persona lo haga, serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el Estatuto administrativo o municipal.

Características del ingreso a una junta de vecinos o a una organización comunitaria

- a. Es un acto voluntario, personal e indelegable de cada individuo;
- b. Nadie está obligado a pertenecer a ellas o impedido de retirarse de las mismas;
- c. No se puede negar el ingreso a una organización a una persona que cumpla con los requisitos que establece la ley y los estatutos. Y en este sentido, ningún estatuto puede condicionar la incorporación de un individuo a la aprobación o patrocinio de personas o instituciones, y
- d. Sólo se puede pertenecer a una junta de vecinos la vez.

Registro público de juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias

- a. Registro público estadístico

La ley establece que cada Municipalidad debe llevar un registro público en el que se inscriban las juntas de vecinos y otras organizaciones que se hayan constituido en su territorio, y de las uniones comunales que ellas acuerden.

En este registro debe constar la constitución, las modificaciones estatutarias y la disolución de cada una de esas organizaciones.

- b. Registro público de las directivas, y ubicación de las organizaciones

Además, cada municipio tiene que llevar un registro público de las directivas de las juntas de vecinos de la unión comunal, de cada una de las juntas de

vecinos y de las demás organizaciones comunitarias, como asimismo, de la ubicación de sus sedes o lugares de funcionamiento.

c. Registro público de afiliados

Cada junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias deben llevar un registro público de todos sus afiliados, en la forma y condiciones que determinen sus propios estatutos. Este registro debe mantenerse a disposición de cualquier vecino, ya sea en la sede comunitaria o en la casa del secretario de la organización, y en ningún caso se puede negar u obstaculizar a cualquier vecino el acceso a este registro.

Además, una copia actualizada y autorizada de este registro de afiliados debe ser entregado en el mes de Marzo de cada año al secretario municipal, y a los representantes de las diferentes candidaturas en elecciones de las juntas de vecinos al renovar sus directivas, por lo menos con un mes de anticipación y con cargo a los interesados. En todo caso, es obligación de las municipalidades mantener una copia actualizada y autorizada de este registro, lo que significa que ellas se lo pueden exigir a las respectivas organizaciones.

Asimismo, cada seis meses, cada junta de vecinos debe remitir al secretario municipal de su comuna, un certificado con las nuevas incorporaciones o retiros del registro de afiliados.

¿Cómo se constituyen las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias?

- a. La constitución de estas organizaciones es acordada por los interesados que cumplen con el requisito de ser mayor de 18 años, y para el caso particular de las juntas de vecinos, vivir en la unidad vecinal respectiva de que se trate.
- b. Este acuerdo se toma en una asamblea que se celebra: ante un funcionario municipal designado, especialmente para estos efectos, por el alcalde, ante un oficial del Registro Civil o un Notario, según elija la organización que se está formando.
- c. Hay que expresar formalmente la voluntad de incorporarse a la junta de vecinos, a través de la inscripción en el registro de afiliados o asociados.
- d. En la asamblea se aprueban los estatutos de la organización y se elige al directorio provisional (respecto del cual no se aplica el requisito de tener un año de afiliación), por mayoría de los interesados presentes. Posteriormente, se levanta un acta de los acuerdos mencionados, donde se debe incluir la nómina e individualización de los asistentes.
- e. Luego, hay que depositar una copia autorizada del acta constitutiva en la secretaría municipal respectiva, dentro del plazo de 30 días contados desde que se celebró la asamblea constitutiva. Una vez efectuado este depósito, la organización adquiere inmediatamente personalidad jurídica propia.
- f. El secretario municipal tiene que realizar una certificación, en el plazo de 3 días desde que se recibió el depósito, en la que deben aparecer al menos los siguientes datos:
 - 1) Fecha del depósito;

- 2) Individualización de la organización comunitaria, de los integrantes de su directorio provisional y del ministro de fe que asistió a la asamblea constitutiva;
 - 3) Día, hora y lugar de la asamblea constitutiva, y
 - 4) Individualización y domicilio de la persona que concurrió a realizar el trámite del depósito.
- g. Finalmente, el directorio provisional, entre los 30 y 60 días posteriores a la fecha de obtención de la personalidad jurídica de la organización, tiene que convocar a una asamblea extraordinaria con el fin de elegir al directorio definitivo y a la comisión fiscalizadora de finanzas.

Caso en que la constitución de la organización sea objetada, esto es, rechazada

El secretario municipal puede, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha del depósito de la copia del acta constitutiva autorizada, objetar la constitución de la junta de vecinos o de alguna otra organización comunitaria, por no haber dado cumplimiento a los requisitos que la ley establece para su formación y/o aprobación de estatutos. Esta objeción debe ser comunicada al presidente del directorio provisional, personalmente o por carta certificada dirigida a su domicilio.

Entonces, la junta de vecinos u organización objetada tiene que subsanar las observaciones formuladas por el secretario municipal, en el plazo de 90 días contados desde su notificación, para lo cual puede pedir asesoría de la municipalidad, la que debe proporcionársela. En el caso que no se cumpla con este mandato legal, la personalidad jurídica de la organización caduca -termina- por el solo ministerio de la ley.

Una vez hechas las correcciones, el secretario municipal deja constancia de este hecho, y en el plazo de 3 días certifica esta diligencia, a solicitud del Presidente de la organización en cuestión.

Por último, entre los 30 y 60 días desde que el secretario municipal comunica al directorio provisional que las observaciones fueron satisfactoriamente realizadas, se realiza la asamblea extraordinaria para elegir al directorio definitivo y a la comisión fiscalizadora de finanzas.

Estatutos de la junta de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias

Los estatutos tienen que contener a lo menos los siguientes elementos:

- a. Nombre y domicilio de la organización;
- b. Objetivos;
- c. Derechos y obligaciones de sus integrantes y dirigentes;
- d. Causales de exclusión de sus integrantes;
- e. Órganos de administración y control, y sus atribuciones;
- f. Tipo y número de asambleas que se realizarán durante el año, con indicación de las materias que en ellas pueden tratarse;

- g. Quórum para sesionar y adoptar acuerdos;
- h. Normas sobre administración patrimonial y forma de fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- i. Forma de liquidación y destino de los bienes en caso de disolución;
- j. Procedimientos de incorporación en la unión comunal de juntas de vecinos u organización comunal de las demás organizaciones comunitarias del mismo tipo, según corresponda;
- k. Establecimiento de la comisión electoral que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones internas, y
- l. Forma de elaborar el plan anual de actividades.

En todo caso, las organizaciones que lo deseen y así lo soliciten, pueden sujetarse a un estatuto tipo que les debe entregar gratuitamente la respectiva municipalidad.

Aprobación y modificación de los estatutos

Los estatutos se aprueban en la asamblea constitutiva de cada junta de vecinos u organización comunitaria, y sus modificaciones sólo pueden ser aprobadas en una asamblea general extraordinaria, especialmente convocada al efecto y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados.

Las modificaciones sólo comienzan a regir una vez que sean aprobadas por el secretario municipal, quien en un plazo de 30 días desde que haya recibido los documentos, y de no cumplirse con lo establecido en la ley, debe objetar la reforma de estatutos. En este caso, la organización en cuestión puede subsanar las observaciones planteadas también dentro de un plazo de 30 días, contados desde que ellas sean notificadas a su presidente, personalmente o por carta certificada dirigida a su domicilio.

Si la organización no subsana las observaciones en el plazo de 30 días, la reforma de los estatutos queda sin efecto por el solo ministerio de la ley.

Comisión electoral de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias

- a. Se trata de una comisión que está encargada de organizar y dirigir el proceso de elecciones internas de la organización, y que está conformada por cinco miembros que deben tener a lo menos, un año de antigüedad en la respectiva junta de vecinos, y que no pueden formar parte del actual directorio ni ser candidatos a igual cargo.
- b. Esta comisión desempeña sus funciones en el tiempo que media entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a ésta.
- c. Corresponde a esta comisión:
 - 1) Velar por el normal desarrollo de los procesos eleccionarios y de los cambios de directorio;
 - 2) Impartir instrucciones y adoptar medidas para cumplir con la primera atribución;

- 3) Realizar los escrutinios y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad, y
- 4) Calificar las elecciones de la organización respectiva.

Derechos de los miembros de una junta de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias

- a. Participar en las asambleas que se realicen, con derecho a voz y a voto, el que será personal e indelegable;
- b. Elegir y poder ser elegido en los cargos representativos de la organización;
- c. Presentar iniciativas, proyectos o proposiciones de estudio al directorio. En el caso de que esos proyectos sean patrocinados por el 10% de los afiliados, a lo menos, el directorio tiene que someterlo a la consideración de la asamblea para su aprobación o rechazo;
- d. Tener acceso a los libros de actas, de contabilidad de la organización y de registro de afiliados, y
- e. Proponer censura a cualquiera de los miembros del directorio, en conformidad con lo que señala la ley, y que se verá más adelante.

Cuotas ordinarias y extraordinarias

Cada junta de vecinos u organización comunitaria determina libremente el monto de las cuotas ordinarias o extraordinarias, así como la forma de recaudarlas.

Sin embargo, las cuotas extraordinarias sólo pueden destinarse a financiar proyectos o actividades previamente determinados, y deben ser aprobadas en asamblea extraordinaria, por las $\frac{3}{4}$ partes de los afiliados presentes.

Causales de pérdida de la calidad de afiliado a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias

- a. Por pérdida de alguna de las condiciones legales que lo habilitan para ser miembro de ellas, por ejemplo: dejar de residir en la unidad vecinal a la que pertenece la junta de vecinos;
- b. Por renuncia voluntaria, y
- c. Por exclusión, la que se acuerda -previa investigación- en asamblea extraordinaria por mayoría de $\frac{2}{3}$ de los miembros presentes, fundada en la infracción grave a:
 - 1) Cualquiera de las normas de la ley en comento;
 - 2) Los estatutos propios de cada organización, y
 - 3) Sus obligaciones como miembro de la organización.

El que fuere excluido de la asociación por alguna de las causales anteriores, sólo puede ser readmitido después de un año.

Para que se pueda excluir a alguien, previamente se necesita que el afectado haga sus descargos en una audiencia, ante el directorio de la organización. Si a la fecha de la asamblea extraordinaria el afectado no ha formulado sus descargos, estando formalmente citado para ello, la asamblea puede proceder igualmente.

Características generales de las asambleas

- a. Es el órgano resolutivo superior de las organizaciones comunitarias;
- b. Se constituye por la reunión del conjunto de los afiliados de la organización;
- c. Los acuerdos aprobatorios de estatutos y aquellos que en conformidad a la ley tengan que adoptarse en asamblea extraordinaria, necesariamente deben tomarse en votación nominal (pública), sin perjuicio de los casos en que los estatutos exijan votación secreta, y
- d. Existen dos tipos de asambleas generales: las ordinarias y las extraordinarias, las que se celebran de acuerdo al quórum que establezcan sus estatutos, el que en ningún caso puede ser inferior a la mayoría de los socios presentes.
 - 1) Asambleas generales ordinarias:
 - Se celebran en las ocasiones y con la frecuencia que señalen los estatutos;
 - En ellas se puede tratar cualquier asunto relacionado con los intereses de la respectiva organización;
 - Son citadas por el presidente y el secretario o quienes los reemplacen según los estatutos;
 - Se constituyen y adoptan acuerdos de conformidad con los quórum que establezca el estatuto.
 - 2) Asambleas generales extraordinarias:
 - Se celebran cuando lo exijan las necesidades de la organización, los estatutos o la propia ley (como para el caso de la exclusión);
 - En ellas sólo se pueden tratar y adoptar acuerdos respecto de las materias señaladas en la convocatoria;
 - Las citaciones se efectúan por el presidente a iniciativa del directorio o por requerimiento de a los menos el 25% de los afiliados, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha de su realización, y en la forma que señalan los estatutos.

Materias que deben ser tratadas en asamblea extraordinaria

Deben tratarse, necesariamente, en asamblea extraordinaria las siguientes materias:

- a. La reforma de los estatutos;
- b. La adquisición (compra), enajenación (venta) y gravamen de los bienes raíces de la organización;
- c. La exclusión o la reintegración de uno o más afiliados, cuya determinación debe hacerse en votación secreta;
- d. La cesación en el cargo de dirigente por censura, también en votación secreta.
- e. La elección del primer directorio definitivo;

- f. La convocatoria a elecciones y nominación de la comisión electoral¹;
- g. La disolución de la organización;
- h. La incorporación a una unión comunal o el retiro de la misma, y
- i. La aprobación del plan de actividades.

El directorio (directiva) de una junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias

El directorio es el órgano que ejerce la dirección y administración de la organización, y está compuesto por al menos cinco miembros titulares, elegidos en votación directa, secreta e informada en una asamblea ordinaria, por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos.

En esa misma asamblea se elige igual número de miembros suplentes, los que ordenados según la votación obtenida por cada uno de ellos de manera decreciente, suplen al o a los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o definitivamente, cuando por fallecimiento, inhabilidad sobreviniente, imposibilidad u otra causa legal, no pudieren continuar en el ejercicio de sus funciones.

El directorio contempla a lo menos tres cargos establecidos por ley: el presidente, el secretario y el tesorero.

¿Quiénes pueden ser candidatos al directorio?

Pueden ser candidatos a directores de su organización, los afiliados que reúnen los siguientes requisitos:

- a. Tener 18 años de edad como mínimo, salvo en el caso de directorios de organizaciones juveniles;
- b. Tener al menos un año de afiliación a la fecha de la elección;
- c. Ser chileno o extranjero avecindado por más de tres años en el país;
- d. No estar cumpliendo condena por delito que merezca pena afflictiva (prisión por más de 3 años y un día)², y
- e. No ser miembro de la comisión electoral de la organización.

¹ De conformidad a la ley, en el Párrafo 4º “De las asambleas”, artículo 16, tanto la asamblea ordinaria como la extraordinaria es el órgano resolutivo superior de las organizaciones comunitarias, y está constituida por la reunión de todos sus afiliados. Luego, el artículo 17 inciso 4º de la Ley, establece que los acuerdos que deben adoptarse en asamblea extraordinaria, deben ser necesariamente materia de votación nominal (pública e individual). Por tanto, la forma de nominar a los miembros de la comisión electoral, es una atribución de todos los afiliados, reunidos en asamblea extraordinaria, a través de votación pública. Esto significa que son los afiliados los que eligen a los miembros de la comisión electoral, de acuerdo a los quórum establecidos en los propios estatutos de cada junta de vecinos.

² Hasta la reforma introducida por la ley N° 19.806 (de normas adecuatorias del sistema legal chileno a la reforma procesal penal), de fecha 3 de Mayo de 2002, se exigía además no estar procesado por delito que mereciera pena afflictiva.

Inscripción y resultados de las elecciones del directorio

Quienes quieran ser candidatos y cumplan con los requisitos antes señalados, tienen que inscribirse ante la comisión electoral, con al menos 10 días de anticipación a la fecha de la elección.

Resultan electos como directores quienes, en una misma votación, obtienen las más altas mayorías, correspondiéndole el cargo de presidente al que obtenga la primera mayoría individual. Los demás cargos se proveen por elección entre los propios miembros del directorio.

Si hay empate, prima la antigüedad en la organización y si la igualdad subsiste, se procede a un sorteo entre los empatados.

Las normas antes mencionadas, salvo en lo referente a la inscripción de las candidaturas, son aplicables a la elección de los demás órganos internos de la organización.

Atribuciones del presidente del directorio

- a. Citar a asamblea general ordinaria o extraordinaria;
- b. Ejecutar los acuerdos de la asamblea;
- c. Representar judicial y extrajudicialmente a la organización, sin perjuicio de la representación que le corresponda al directorio;
- d. Administrar los bienes que conforman el patrimonio de cada organización, siendo éste civilmente responsable hasta de la culpa leve (la que se le pide a cualquier persona de mediana inteligencia) en el desempeño de esta administración; sin perjuicio de la responsabilidad penal que le pueda caber, y
- e. Rendir cuenta anual a la asamblea del manejo e inversión de los recursos que integran el patrimonio de la organización y del funcionamiento general de ésta durante el año precedente.

Responsabilidad del directorio

Los miembros del directorio también son civilmente responsables hasta de culpa leve, en el ejercicio de las competencias que sobre administración les corresponde, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere afectarles.

Atribuciones y deberes del directorio

El directorio tiene las siguientes atribuciones y deberes, sin perjuicio de lo que disponga el respectivo estatuto:

- a. Requerir al presidente, por al menos dos de sus miembros, la citación a asamblea general extraordinaria;
- b. Proponer a la asamblea, en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y gastos;

- c. Colaborar con el presidente en la ejecución de los acuerdos de la asamblea;
- d. Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea, sobre el funcionamiento general de la organización, especialmente en lo referido al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio;
- e. Representar a la organización en los casos en que expresamente lo exija la ley o los estatutos, sin perjuicio de la representación que le cabe al presidente, y
- f. Concurrir con su acuerdo a las materias de su competencia que señale la ley o los estatutos.

Causales de cesación en el cargo de los dirigentes (miembros del directorio)

- a. Por el cumplimiento del período para el cual fueron elegidos;
- b. Por renuncia presentada por escrito al directorio, cesando en sus funciones y responsabilidades al momento en que éste tome conocimiento de aquella;
- c. Por inhabilidad sobreviniente, calificada en conformidad con los estatutos;
- d. Por censura acordada por los 2/3 de los miembros presentes en asamblea extraordinaria especialmente convocada al efecto;
- e. Por pérdida de la calidad de afiliado a la respectiva organización, y
- f. Por pérdida de la calidad de ciudadano.

Es motivo de censura de los dirigentes, la transgresión de cualquiera de los deberes que esta ley les impone, como asimismo de los derechos que se les confieren a ellos y a todos los miembros afiliados de la organización.

Reclamaciones de los afiliados respecto del acto eleccionario

Cualquier vecino afiliado a la organización puede presentar, dentro de los 15 días siguientes al acto eleccionario, una reclamación respecto de la elección misma o de su calificación, la que debe conocer y resolver el tribunal electoral regional que corresponda.

El tribunal debe resolver la reclamación en el plazo de 30 días de recibida, y su sentencia es apelable ante el Tribunal calificador de elecciones dentro de quinto día de notificada a los afectados. Como se tramita de acuerdo al procedimiento establecido para las reclamaciones en la ley N° 18.593, de los tribunales electorales regionales, no se requiere el patrocinio de un abogado.

Atribuciones y obligaciones del secretario del directorio

De acuerdo a los propios estatutos de la respectiva organización y de las disposiciones de la ley, el secretario tiene las siguientes facultades y deberes:

- a. Llevar los libros de actas del directorio y de la asamblea general y el registro de socios. Este registro debe contener:
 - 1) Nombre y número de cédula de identidad;
 - 2) Domicilio y firma o impresión digital de cada socio;

- 3) Fecha de incorporación del socio, y
 - 4) Número correlativo que le corresponde al socio.
- b. Despachar las citaciones a las asambleas generales y reuniones de directorios;
 - c. Recibir y despachar la correspondencia;
 - d. Autorizar con su firma y en su calidad de ministro de fe, las actas de reuniones del directorio y de las asambleas generales, y otorgar copias autorizadas de ellas cuando se lo pidan;
 - e. Realizar todas aquellas funciones relacionadas con su cargo que el directorio o el presidente le encomienden;
 - f. Mantener en la sede social, o en su domicilio si no hubiere sede, el libro de registro de socios a disposición de los socios que quieran consultarla. El mismo secretario fija los días y horas en que cumple con esta función;
 - g. Entregar copia autorizada del registro de socios al secretario municipal, en el mes de marzo de cada año, como así mismo a los socios que sean elegidos como directores, y
 - h. Enviar cada seis meses al secretario municipal certificación de las incorporaciones o retiros que se hayan producido.

Atribuciones y obligaciones del tesorero del directorio

De acuerdo a los estatutos de la organización y de las normas de la ley, el tesorero tiene los siguientes derechos y deberes:

- a. Cobrar las cuotas de incorporación, ordinarias y extraordinarias, y otorgar los recibos correspondientes;
- b. Llevar la contabilidad de la organización;
- c. Mantener la documentación financiera, especialmente el archivo de facturas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos;
- d. Elaborar estados de cajas, cada dos meses, que den a conocer a los socios las entradas y gastos;
- e. Preparar un balance semestral de movimiento de fondos y darlo a conocer a la asamblea general;
- f. Mantener al día el inventario de los bienes de la organización, y
- g. Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el directorio o el presidente le encomienden.

El patrimonio de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias

- a. Bienes que integran el patrimonio de la organización:
 - 1) Las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que acuerde la asamblea, conforme a los estatutos;
 - 2) Las donaciones o asignaciones por causa de muerte que se le hicieren;
 - 3) Los bienes muebles o inmuebles que adquiera a cualquier título;
 - 4) La renta obtenida por la gestión de centros comunitarios, talleres artesanales y cualesquiera otros bienes de uso de la comunidad, que la organización posea;

- 5) Los ingresos provenientes de beneficios, rifas, fiestas sociales y otros de naturaleza similar;
 - 6) Las subvenciones, aportes o fondos fiscales o municipales que se le otorguen;
 - 7) Las multas cobradas a sus miembros en conformidad con los estatutos, y
 - 8) Los demás ingresos que perciba a cualquier título.
- b. Postulación a subvenciones y otros aportes fiscales: Para postular al otorgamiento de subvenciones y otros aportes fiscales o municipales, las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias deben presentar, en primer lugar, un proyecto que contenga los objetivos, justificación y costos de la actividad.
- Para formalizar el otorgamiento de dicha subvención o aporte, el municipio y la organización beneficiaria deben suscribir un convenio donde se establezca lo siguiente:
- 1) La modalidad y monto a asignar;
 - 2) El tiempo de ejecución;
 - 3) El detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de ellos, y
 - 4) En el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, éstos deben documentarse con anterioridad a la celebración del convenio.
- c. Acción de reclamación en caso de discriminación arbitraria en la asignación de aportes fiscales o municipales: Ante cualquier acción que signifique una discriminación arbitraria respecto de la asignación de las subvenciones, aportes o fondos fiscales o municipales que se le otorgan a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, se puede interponer el recurso de reclamación que se encuentra consagrado en el artículo 140 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d. Derecho a tener un local o sede que sirva para el funcionamiento de la junta de vecinos u otra organización comunitaria: Cada organización tiene derecho a acceder a un local para su funcionamiento, y en este sentido, la municipalidad debe velar por la existencia de a lo menos una sede comunitaria por unidad vecinal, garantizando que su uso esté abierto a todas las organizaciones comunitarias existentes en dicho territorio.

La municipalidad, también tiene la obligación de facilitar la utilización de locales o recintos propios o bajo su administración, para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias de aquellas juntas de vecinos que no cuenten con sede social adecuada para tal efecto.

- e. Exenciones y beneficios tributarios
- 1) Las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias están exentas de todas las contribuciones, impuestos y derechos fiscales y municipales,

- con excepción de los establecidos en el decreto ley N° 825 de 1974, sobre impuesto a las ventas y servicios (IVA).
- 2) Estas organizaciones gozan, por el solo ministerio de la ley, de privilegio de pobreza.
 - 3) Pagan rebajados, en un 50%, los derechos arancelarios que correspondan a notarios, conservadores y archiveros por actuaciones no incluidas en el privilegio de pobreza.
 - 4) Las donaciones y asignaciones testamentarias que se hagan a favor de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, están exentas de todo impuesto y del trámite de insinuación.
- f. Sobre las patentes de alcoholes: Las juntas de vecinos y las demás organizaciones comunitarias no pueden obtener patente para la venta de bebidas alcohólicas.
- g. Custodia de los fondos: Los fondos de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias deben mantenerse en bancos o instituciones financieras legalmente reconocidas, a nombre de la respectiva organización. En ningún caso se puede mantener en aja o en dinero en efectivo, una suma superior a dos unidades tributarias mensuales.
- h. Balance o cuenta de resultados: Toda organización comunitaria debe confeccionar anualmente un balance o una cuenta de resultados, de acuerdo al sistema contable con que operen, y someterla a la aprobación de la asamblea. El incumplimiento de esta obligación es causal de censura para todo el directorio de la organización.
- i. Comisión fiscalizadora: Anualmente, la asamblea general tiene que elegir una comisión fiscalizadora de finanzas, que estará compuesta por tres miembros, y a la que le corresponde revisar las cuentas e informar a la asamblea sobre el balance o cuenta de resultados, inventario y contabilidad de la organización comunitaria.
- j. ¿Qué ocurre con el patrimonio al momento de la disolución de la organización?

En caso de disolución de la junta de vecinos o de otra organización comunitaria, el patrimonio de cada una de ellas se destinará a los fines que determinen los estatutos. En ningún caso los bienes de la organización disuelta pueden pasar al dominio de alguno de sus afiliados.

Normas para la disolución de una junta de vecinos o de otra organización comunitaria

- a. Las organizaciones pueden disolverse por acuerdo de la asamblea general extraordinaria, adoptado por la mayoría absoluta de los afiliados con derecho a voto.
- b. Causales de disolución legal:
 - 1) Incurrir en alguna de las causales de disolución previstas en los estatutos;
 - 2) Haber disminuido sus integrantes a un porcentaje o número, en su caso, inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, hecho que puede ser comunicado al secretario municipal respectivo por cualquier afiliado de la organización, o
 - 3) Haber caducado la personalidad jurídica, en el caso que la organización no subsane las observaciones hechas por el secretario municipal, luego de que se haya efectuado el depósito del acta constitutiva.
- c. La disolución de la organización por alguna causal legal, es declarada mediante decreto alcaldicio fundado, notificado al presidente de la organización respectiva, personalmente o, en su defecto, por carta certificada.

La organización en este caso, tiene derecho a reclamar ante el tribunal electoral regional correspondiente, dentro del plazo de 30 días contados desde la notificación de la disolución.

Normas especiales sobre las juntas de vecinos

- a. Su organización: En cada unidad vecinal puede existir una o más juntas de vecinos, unidades que son determinadas por el alcalde (a través de un decreto alcaldicio), de propia iniciativa o a petición de las juntas de vecinos o de los vecinos interesados, con el acuerdo del concejo y oyendo previamente al consejo económico y social comunal.

Para efectos de determinar estas unidades vecinales, hay que tener en consideración la continuidad física, la similitud de intereses y otros factores que constituyan el fundamento natural de agrupación de vecinos. Y para el caso particular de los sectores rurales, se debe procurar que los límites de cada unidad vecinal se establezcan en función de cada comunidad.

Se pueden modificar los límites de las unidades vecinales, pero sólo una vez al año, cuando se sanciona el plan anual de desarrollo comunal, y además, para ello se requiere el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros del concejo municipal.

Los decretos alcaldicios a través de los cuales se determinan o modifican los límites de una unidad vecinal, deben publicarse dentro de quinto día desde su dictación en algún diario de los de mayor circulación en la región, y por avisos que se fijarán en cada sede comunal, según corresponda, y en otros lugares públicos.

b. Requisitos especiales para constituir una junta de vecinos: Para constituir una junta de vecinos se requiere en cada unidad vecinal, que exista la voluntad conforme del siguiente número de vecinos residentes en ella:

- 1) 50 vecinos en las comunas o agrupaciones de comunas de hasta 10.000 habitantes;
- 2) 100 vecinos en las comunas o agrupaciones de comunas de más de 10.000 y hasta 30.000 habitantes;
- 3) 150 vecinos en las comunas o agrupaciones de comunas de más de 30.000 y hasta 100.000 habitantes, y
- 4) 200 vecinos en las comunas o agrupaciones de comunas de más de 100.000 habitantes.

Sin embargo, en las localidades alejadas de la sede comunal respectiva que tuvieran un número de habitantes inferior al mínimo exigido para constituir una junta de vecinos (50), no será necesario cumplir con los requisitos anteriores. Esta situación debe ser establecida por resolución del alcalde, y sólo puede autorizarse la existencia de una junta de vecinos.

Para saber cuántos habitantes tiene cada comuna, con el objeto de cumplir con los requisitos señalados, cada municipio tiene que solicitar al Instituto Nacional de Estadísticas (INE), los antecedentes necesarios (recordar que hubo un nuevo censo en Abril, y las cifras han sido modificadas).

c. Facultad de delegación: Cada junta de vecinos, para su mejor funcionamiento, puede delegar el ejercicio de alguna de sus atribuciones en comités de vecinos, y/o encomendar el estudio o la atención de asuntos específicos a comisiones formadas en su interior.

Estos comités de vecinos y comisiones no pueden obtener personalidad jurídica y, por tanto, su acción queda sometida y limitada a la junta de vecinos respectiva.

d. Objetivos que persiguen las juntas de vecinos: En general, las juntas de vecinos tienen por objetivo promover la integración, la participación y el desarrollo de los habitantes de la unidad vecinal.

Y en particular, tienen los siguientes objetivos:

- 1) Representar a los vecinos ante cualquier autoridad, institución o persona para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo integral de la unidad vecinal;
- 2) Aportar elementos de juicio (criterios) y proposiciones que sirvan de base a las decisiones municipales;

- 3) Gestionar (idear) la solución de los asuntos o problemas que afecten a la unidad vecinal, representando las inquietudes e intereses de sus miembros en estas materias;
 - 4) Colaborar con las autoridades de la comuna, y especialmente con los jefes de los servicios públicos, en la satisfacción y resguardo de los intereses y necesidades básicas de la comunidad vecinal;
 - 5) Poner en práctica, en el ámbito de la unidad vecinal, las iniciativas y obras que crean convenientes, previa información oportuna de la autoridad, de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que corresponda;
 - 6) Ejercer el derecho a una plena información sobre los programas y actividades municipales y de servicios públicos que afecten a su comunidad vecinal, y
 - 7) Proponer programas y colaborar con las autoridades en las iniciativas tendientes a la protección del medio ambiente de la comuna y, en especial, de la unidad vecinal.
- e. Funciones que tienen que cumplir las juntas de vecinos para cumplir con sus objetivos:
- 1) Promover la defensa de los derechos constitucionales de las personas, especialmente los derechos humanos y el desarrollo del espíritu de comunidad, cooperación y respeto a la diversidad y el pluralismo entre los habitantes de la unidad vecinal.
- Esta función se relaciona con diversos campos de acción de las personas, tales como la participación, el deporte, la cultura, la capacitación, actividades especiales para niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores, acceso a servicios y asesorías, y seguridad ciudadana.
- Una facultad muy especial en este ámbito de funciones, es la que señala que cada junta de vecinos tiene derecho a emitir su opinión en el proceso de otorgamiento y caducidad de patentes de bebidas alcohólicas, y colaborar en la fiscalización del adecuado funcionamiento de los establecimientos en que ellas se venden.
- 2) Velar por la integración al desarrollo y el mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores más necesitados de la unidad vecinal, y para esto puede:
 - Colaborar con la municipalidad en la identificación de las personas y grupos familiares que viven en condiciones de pobreza o se encuentren desempleados en el territorio de la unidad vecinal;
 - En colaboración con el Departamento Municipal pertinente, propender a una efectiva focalización de las políticas sociales hacia las personas y los grupos familiares más afectados;

- Impulsar planes y proyectos orientados a resolver los problemas sociales más agudos de cada unidad vecinal;
 - Proponer y desarrollar iniciativas que movilicen solidariamente recursos y capacidades locales, y busquen el apoyo de organismos gubernamentales y privados para el logro de dichos fines, y
 - Servir de nexo entre las personas y las oficinas de colocación existentes en la comuna, en relación con los requerimientos de los sectores cesantes de la población.
- 3) Promover el progreso urbanístico y el acceso a un hábitat adecuado para los habitantes de la unidad vecinal. Para ello puede:
- Determinar las principales carencias en vivienda, pavimentación, alcantarillado, aceras, iluminación, áreas verdes, espacios deportivos y de recreación, entre otras;
 - Preparar y proponer al municipio y a los servicios públicos que correspondan, proyectos de mejoramiento del hábitat, en los que podrá contemplarse la contribución que los vecinos comprometan para su ejecución en recursos financieros y materiales, trabajo y otros, así como los apoyos que se requieran de los organismos públicos. Estos proyectos se pueden presentar una vez al año;
 - Ser oídas por la autoridad municipal en la elaboración del plan anual de obras comunales;
 - Conocer los proyectos municipales o de los servicios públicos que se van a llevar a cabo en la unidad vecinal, y
 - Colaborar con la municipalidad en la ejecución y coordinación de las acciones inmediatas que se requieran ante situaciones de catástrofe o emergencias.
- 4) Procurar la buena calidad de los servicios a la comunidad, tanto públicos como privados, y para ello pueden:
- Conocer anualmente los diagnósticos y los programas de los servicios públicos que se presten a los habitantes de su territorio;
 - Conocer anualmente los programas, cobertura y problemas de los servicios privados que reciban aportes públicos y de los servicios de transporte y telecomunicaciones;
 - Ser oídas por la autoridad municipal en la definición de los días, características y lugares en que se establecen las ferias libres y otros comercios callejeros;
 - Promover y colaborar con las autoridades que corresponda en la observancia de las normas sanitarias y en la ejecución de programas de higiene ambiental, especialmente a través de campañas de educación para la defensa del medio ambiente, entre las que se comprenden aquellas destinadas al tratamiento de residuos domiciliarios;

- Velar por la protección del medio ambiente y de los equilibrios ecológicos;
 - Ser autorizadas para emitir certificados de residencia, de acuerdo con las normas establecidas por los organismos que correspondan, para los efectos de pertenecer a una unidad vecinal, y
 - Servir como órganos informativos a la comunidad vecinal sobre materias de utilidad pública.
- f. Programas de actividades, proyectos específicos de las juntas de vecinos y presupuesto de ingresos y gastos:

Para poner en práctica las funciones que se enumeraron en el N° 5, y las demás que establezcan los estatutos u otras normas legales, las juntas de vecinos tienen que elaborar Programas de actividades y Proyectos específicos de ejecución, así como el respectivo presupuesto de ingresos y gastos, para cada año.

Estos documentos tienen que ser aprobados en asamblea extraordinaria, por la mayoría absoluta de los socios presentes en la sesión.

Fondo de Desarrollo Vecinal

La ley señala que en cada municipalidad tiene que crearse un Fondo de Desarrollo Vecinal, que tienen por objeto apoyar los proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos.

Este fondo es administrado por la respectiva municipalidad y está compuesto por aportes municipales, de los propios vecinos o beneficiarios, y por los contemplados anualmente con cargo al Presupuesto General de la Nación. Los recursos de este fondo se distribuyen entre las municipalidades en la misma proporción en que ellas participan en el Fondo Común Municipal

La forma de postular a dichos fondos, y el modo de operar respecto de ellos, está establecido en un Reglamento aprobado por el concejo municipal.

En la práctica, cada municipalidad ha puesto en marcha este fondo pero con una gran dificultad: falta de recursos, pues los recursos sólo provienen del ya debilitado presupuesto municipal, ya que en términos generales los vecinos no hacen aportes, y el Presupuesto de la Nación -hasta la fecha- nunca ha efectuado los aportes correspondientes.

Normas especiales sobre organizaciones comunitarias de carácter funcional

El número mínimo de personas que se requiere para constituir una organización de este tipo es de 15 en las zonas urbanas y de 10 en las zonas rurales.

Por otra parte, para pertenecer a estas organizaciones se necesita tener, a lo menos, 15 años de edad y domicilio en la comuna o agrupación de comunas donde tenga su sede dicha asociación.

Organizaciones comunales: La Unión comunal de juntas de vecinos

Las juntas de vecinos de una misma comuna pueden formar una o más uniones comunales (pero sólo pueden participar en una sola de ellas), con el fin de que las representen ante quien corresponda, según el caso.

Bajo ningún fundamento se le puede negar a una junta de vecinos, legalmente constituida, el derecho a participar en la respectiva unión comunal.

- a. Objeto de las uniones comunales: Su principal objetivo es la integración y el desarrollo de sus organizaciones afiliadas (juntas de vecinos), y la realización de actividades educativas y de capacitación de los vecinos.

Además, cuando se les pida, estas uniones asumen la defensa de los intereses de las juntas de vecinos en los ámbitos gubernamentales, legislativos y municipales.

- b. Requisitos para constituir una unión comunal:
 - 1) Hay que celebrar una asamblea, a la que deben concurrir representantes de a lo menos un 30% de las juntas de vecinos que existan en la comuna respectiva;
 - 2) La convocatoria a esta asamblea tiene que ser efectuada por el alcalde de la comuna, a solicitud de cualquier junta de vecinos de dicho ámbito territorial, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de petición;
 - 3) Cada junta de vecinos tiene derecho a ser representada por su presidente, su secretario y su tesorero en la asamblea constitutiva y en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la unión comunal, y
 - 4) La unión comunal tiene que entregar una cédula identificatoria que acredite la calidad de dirigente a los miembros del directorio de las juntas de vecinos que la integran, y a los miembros de su propio directorio.
- c. Directorio de las uniones vecinales: Las uniones vecinales son dirigidas por un directorio (directiva) de cinco miembros, y al pueden postularse los representantes de cada junta de vecinos.

En las elecciones del directorio de la unidad vecinal, cada representante de junta de vecinos tiene derecho a votar por un solo candidato, y resultan electos quienes, en una misma y única votación, obtengan las primeras cinco mayorías, resolviéndose por sorteo los empates.

En la primera sesión, quienes hayan sido elegidos como directivos eligen entre sí al presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y director de la

organización. Asimismo, en el mismo acto, se elige la comisión fiscalizadora de finanzas, del mismo modo como se hace para las juntas de vecinos (cada unión vecinal administra su patrimonio, aunque la ley no señala su composición).

- d. Trámites posteriores a la asamblea constitutiva: Hay que depositar una copia del acta de constitución de la unión comunal en la municipalidad respectiva, y tal como sucede en el caso de las juntas de vecinos, desde ese mismo momento estas organizaciones adquieren personalidad jurídica propia.

Posteriormente, se sigue el mismo proceso comentado anteriormente para las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, respecto de las observancias que pueda hacer el secretario municipal y saneamiento de ellas.

- e. Agrupaciones de juntas de vecinos: Las juntas de vecinos pueden, además, constituir agrupaciones en una misma población y en sectores territoriales de una misma comuna, que tengan continuidad o proximidad geográfica, y que se propongan soluciones a problemas comunes.

Las uniones comunales de organizaciones

Las organizaciones comunitarias funcionales también pueden formar uniones vecinales, y para ello se necesita que a lo menos un 20% de ellas, de la misma naturaleza (con misiones similares), existentes en la comuna o agrupación de comunas quieran constituirse como tal.

Respecto de la forma de constituirse y su organización, rigen las mismas normas vistas para las uniones comunales de juntas de vecinos, ya revisadas.

Normas comunes tanto a las uniones comunales de juntas de vecinos como de organizaciones comunitarias

Al igual que para el caso de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, la representación judicial y extrajudicial de una unión comunal le corresponde a su presidente.

En cuanto al patrimonio y disolución de estas uniones comunales, se aplican las mismas disposiciones que se señalaron, sobre la materia, para el caso de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

2. Las juntas de vecinos en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades: las organizaciones vecinales y la participación ciudadana

La Ley Nº 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, contempla normas especiales que se refieren a cómo las juntas de vecinos se relacionan con la municipalidad, relación que se da principalmente en el ámbito de la participación ciudadana, al permitir que estas organizaciones comunitarias tengan instancias donde puedan hacer valer los intereses y demandas de los vecinos, en conjunto con

otras organizaciones gremiales y sindicales, o de relevancia en el ámbito social y cultural de la comuna.

Existen dos instancias relevantes, consagradas por la ley de municipalidades, que abren espacios de participación a las juntas de vecinos, una de ellas en conjunto con otras organizaciones comunitarias de la comuna.

Informes de las juntas de vecinos en relación con las patentes de alcoholes

La primera de ellas se trata de una facultad, que ya fue señalada entre las funciones y atribuciones de las juntas de vecinos en el capítulo anterior, pero que vale la pena recordar pues es un derecho que expresamente ha recogido la ley orgánica y cuya importancia depende de la seriedad con que ella se lleve a cabo.

El artículo 65 letra n) de la Ley Orgánica Constitucional de municipalidades, establece que el alcalde necesita el acuerdo del concejo municipal para otorgar, renovar, caducar y trasladar patentes de alcoholes. Y en especial respecto del otorgamiento, renovación o el traslado de esas patentes, se señala que previamente a que el concejo de su aprobación, hay que escuchar el informe de las juntas de vecinos respectivas.

Esto significa que cuando se solicita una patente de alcoholes, o se pide su renovación o traslado respecto de un determinado local comercial, la junta de vecinos a donde pertenezca ese negocio tiene que ser previamente consultada. Sin embargo, esto no quiere decir que su informe sea vinculante, esto es, que obligue a la decisión del concejo, pero al menos es preciso que su opinión sea oída con anterioridad a cualquier resolución final.

En la práctica esta facultad de las juntas de vecinos, e incluso la atribución del concejo municipal en esta materia, es meramente un trámite, pues si el solicitante de la patente cumple con todos los requisitos establecidos en la ley, no le cabe al concejo la posibilidad de negar su otorgamiento, renovación o traslado por razones de seguridad ciudadana o de salud.

Participación de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias en el Consejo económico y social comunal (CESCO)

La Ley Orgánica Constitucional de municipalidades contiene un título especial dedicado a la participación ciudadana a nivel local, y entre dichos preceptos establece que cada municipalidad debe contar con un consejo económico y social comunal, como órgano asesor de la municipalidad, y cuyo objeto es asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, y de actividades relevantes en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

La relevancia que en este consejo le cabe a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, no sólo pasa por que la participación de ellas en el ámbito comunal sea precisamente su objeto, sino que además en cuanto el consejo

está compuesto por representantes de la comunidad organizada, entre las cuales se cuenta a las juntas de vecinos y a las organizaciones de carácter funcional.

La medida en que ellas participan en la integración de este consejo depende de lo que establezca el reglamento que sobre la materia debe aprobar cada municipalidad.

B. ¿CÓMO SE ESTRUCTURA Y FUNCIONA UNA MUNICIPALIDAD?

Todo dirigente vecinal debe conocer cómo se organiza y funciona su municipalidad, pues se trata del órgano superior de la comuna con el cual deberá relacionarse.

¿Cómo se definen las municipalidades?

Las municipalidades son los órganos de gobierno más cercanos a las personas, pues su ámbito de desarrollo es la unidad territorial más pequeña en que se divide nuestro país: la comuna.

Su función principal es administrar las comunas, con el objeto de satisfacer las necesidades de sus vecinos y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural a escala local.

Están constituidas por el alcalde, que es su máxima autoridad, y por el concejo municipal, además de todos los funcionarios municipales que trabajan en las distintas direcciones y unidades del municipio, y que configuran su organización interna.

Funciones y atribuciones de las municipalidades

Las municipalidades, con el objeto de cumplir con sus misiones, tienen que cumplir funciones, y estas pueden ser privativas (exclusivas) o compartidas (en conjunto con otros órganos del Estado).

a. Funciones privativas de las municipalidades:

- 1) Elaborar, aprobar y modificar el plan de desarrollo comunal (que dura al menos 4 años), cuya aplicación tienen que armonizar con los planes regionales y nacionales;
- 2) La planificación y regulación de la comuna y la confección del plan regulador comunal;
- 3) La promoción del desarrollo comunitario;
- 4) Aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos, dentro de la comuna, de acuerdo a lo que digan las leyes y las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio de transporte;
- 5) Aplicar las disposiciones sobre construcción y urbanización, en la forma que determinen las leyes, sujetándose a las normas técnicas que dicte el ministerio de vivienda y urbanismo, y
- 6) El aseo y ornato de la comuna.

b. Funciones compartidas de las municipalidades:

- 1) La educación y la cultura;
- 2) La salud pública y la protección del medio ambiente;
- 3) La asistencia social y jurídica;
- 4) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- 5) El turismo, el deporte y la recreación;
- 6) La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- 7) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- 8) El transporte y tránsito públicos;
- 9) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencias o catástrofes;
- 10) El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana, y colaborar en su implementación;
- 11) La promoción de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y
- 12) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

El patrimonio (los bienes) de las municipalidades

¿Qué compone el patrimonio de la municipalidad?

Las municipalidades generan sus propios recursos y además reciben aportes externos, estos son:

- a. Los bienes corporales e incorporales que tengan o adquieran;
- b. El aporte que les entregue el Gobierno Regional respectivo;
- c. Los ingresos provenientes de su participación en el Fondo Común Municipal;
- d. Los derechos que cobren por los servicios que presten (por ejemplo: aseo) y por los permisos (por ejemplo: permisos de circulación de automóviles) y concesiones (por ejemplo: por la extracción de áridos) que otorguen;
- e. Los ingresos que perciban con motivo de sus actividades o de las de los establecimientos de su dependencia;
- f. Los ingresos que recauden por los tributos que la ley le permite aplicar a las autoridades comunales;
- g. Las multas e intereses establecidos a beneficio municipal, y
- h. Los demás ingresos que les correspondan en virtud de las leyes vigentes, por ejemplo: fotorradares.

Organización interna de los municipios

Las funciones y atribuciones de las municipalidades son ejercidas por el alcalde y por el concejo. Y para poner en práctica aquellos atributos existe una organización interna del municipio, compuesta por las siguientes unidades y direcciones que colaboran en la prestación de servicios y la administración interior:

a. Secretaría municipal:

Esta a cargo de un secretario municipal, que tiene las funciones de:

- 1) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo;
- 2) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y
- 3) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida en la ley de probidad.

b. Secretaría comunal de planificación (SECPLA):

Unidad que desempeña funciones de asesoría del alcalde y del concejo, en materias de estudios y evaluación, tales como ayudar en la elaboración del presupuesto municipal y de los proyectos de plan comunal de desarrollo; o elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidas en el reglamento municipal sobre licitaciones.

c. Dirección de desarrollo comunitario (DIDECO):

Esta unidad es muy importante para las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, porque es el puente entre los dirigentes vecinales y el alcalde o el concejo.

Son funciones de esta dirección:

- 1) Asesorar al alcalde, y también al concejo, en la promoción del desarrollo comunitario;
- 2) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias (juntas de vecinos y otras), fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio, y
- 3) Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo y turismo.

d. Unidad de servicios de salud, educación y demás incorporados a la gestión municipal:

Esta unidad tiene la función de asesorar al alcalde y al concejo en la formulación de las políticas relativas a las áreas de educación y salud. Hasta 4. la reforma de 1999 a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, la educación y la salud dependían del DIDEKO, ahora las municipalidades pueden tener esta unidad especial o encargársela a una persona en particular o bien depender del DIDEKO, o estar a cargo de una corporación especialmente creada para ello (Corporación de educación y Corporación de salud).

e. Dirección de obras municipales (DOM):

A esta unidad le corresponden las siguientes funciones:

- 1) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes;
- 2) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las ríjan;
- 3) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;
- 4) Confeccionar y mantener actualizado el catastro (un inventario) de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;
- 5) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad (caminos) urbana y rural, y
- 6) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean éstas ejecutadas directamente por el municipio o a través de terceros.

f. Dirección de aseo y ornato:

A esta unidad le corresponde velar por:

- 1) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;
- 2) El servicio de extracción de basura, y
- 3) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.

g. Dirección de tránsito y transporte públicos:

Esta unidad tiene las siguientes funciones:

- 1) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos;
- 2) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes (Ministerio de transporte);
- 3) Señalar adecuadamente las vías públicas, y

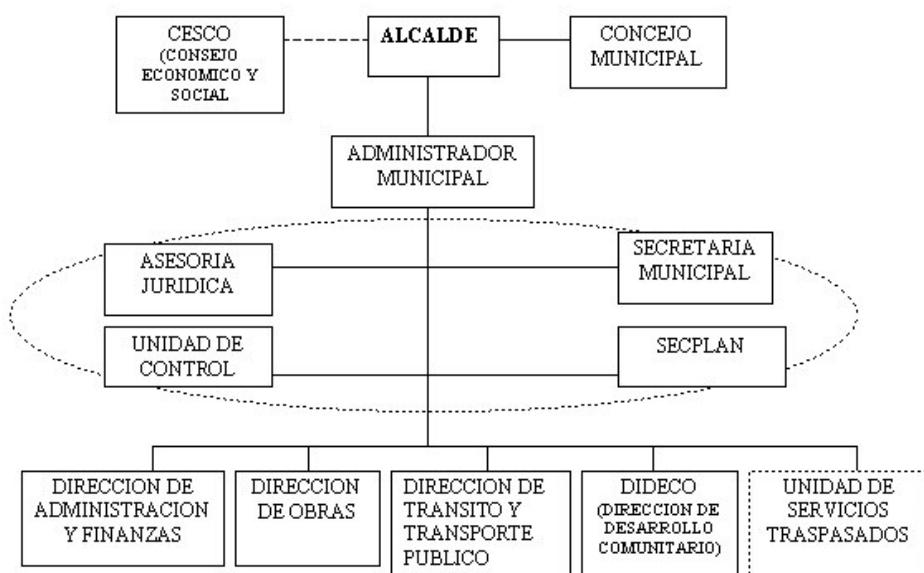
- 4) En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.
- h. Dirección de administración y finanzas (DAF):
- A esta unidad la corresponde llevar a cabo las siguientes funciones:
- 1) Asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad, y
 - 2) Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales.
- i. Dirección de asesoría jurídica:
- Esta unidad tienen por objeto:
- 1) Prestar apoyo en materias legales al alcalde y al concejo;
 - 2) Informar en derecho todos los asuntos legales (dar una opinión jurídica sobre ellos) que las distintas unidades municipales le planteen;
 - 3) Orientar a las distintas unidades municipales respecto de las disposiciones legales y reglamentarias;
 - 4) Mantener al día los títulos de los bienes municipales, esto es, asegurarse que legalmente los bienes estén en orden;
 - 5) Asumir la defensa, a solicitud del alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine, y
 - 6) Cuando lo ordene al alcalde, tiene que efectuar las investigaciones y sumarios administrativos, sin perjuicio de que éstos puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal, bajo la supervigilancia de esta unidad de asesoría jurídica.
- j. Dirección de control:
- A esta unidad le corresponde:
- 1) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
 - 2) Controlar la ejecución (puesta en práctica) financiera y presupuestaria municipal;
 - 3) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales (esto significa que tiene que decirle al alcalde cuando alguno de los actos municipales sean ilegales), e informar de ello al concejo;
 - 4) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, y
 - 5) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que el mismo concejo pueda solicitar.

k. Administrador municipal:

Este cargo puede existir en todas las comunas donde lo decida el concejo a proposición del alcalde, y su labor consiste en ser el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal.

En los municipios donde no existe el cargo de administrador municipal, sus funciones tienen que ser asumidas por la dirección o jefatura que determine el alcalde.

ORGANIGRAMA MUNICIPAL ALTERNATIVO BÁSICO
(De una comuna con una población superior a 100.000 habitantes)³



C. EL ROL SOCIAL DE LAS JUNTAS DE VECINOS Y DEMÁS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS: LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN

El desarrollo local es el objetivo de todo municipio y que consiste en tratar de mejorar la calidad de vida de las personas en la comuna, en los distintos ámbitos de interés y necesidad de los vecinos.

Sin embargo; el desarrollo local, entendido como un proceso de largo plazo, no es sólo responsabilidad de las autoridades municipales, sino que por el contrario es también un compromiso de todos los actores de la comunidad local.

No cabe duda que la municipalidad es la institución responsable de impulsar el desarrollo de su territorio, e integrar a los distintos actores (personas y organizaciones) en este

³ En comunas con una población igual o inferior a 100.000 habitantes, la organización interna de sus municipalidades incluye la secretaría municipal y todas o algunas de las unidades encargadas de las ocho funciones del cuadro anterior. (Art. N° 17, LOCM).

proceso, pero no hay que olvidar que el desarrollo de la comunidad tiene sujetos activos que son sus propios beneficiarios, y ellos no pueden quedar ajenos a este proceso.

La promoción del desarrollo local, desde la perspectiva de integración de los actores, requiere de personas activas, propositivas y capaces de aportar, con mentalidad de cambio hacia una cultura de ciudadanos activos y gestores del desarrollo de su comunidad. En este sentido la calidad de los dirigentes vecinales y la renovación de líderes que fortalezcan la participación de las organizaciones de la comunidad local es fundamental.

Es precisamente a través de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se canalizan los intereses y necesidades de los vecinos, constituyéndose en el espacio más adecuado para que surjan soluciones y propuestas a esas inquietudes, pues nadie mejor que los propios miembros de la comunidad local saben qué es lo que realmente necesitan y cuál es la mejor forma de satisfacer esos requerimientos.

Señalado lo anterior, es necesario que tanto las autoridades nacionales como locales, asuman la importancia que tienen las organizaciones da base, y le otorguen la debida consideración a sus actuaciones. Pero no sólo basta con que las autoridades le reconozcan un rol social relevante, sino que también se requiere que cada junta de vecinos u organización comunitaria -principalmente sus dirigentes- estén convencidos de que son una pieza fundamental de participación ciudadana y de canalización de intereses.

Para ello, y tal como señalábamos en un comienzo, no es suficiente que los dirigentes vecinales sepan la ley y su aplicación, sino que también es necesario que le den espíritu y proyección a ese texto legal. ¿Cómo?: convirtiéndose en verdaderos líderes y no sólo dirigentes. Esto significa, en primer lugar, capacitación, y en segundo lugar, un alto grado de convocatoria y afinidad con los intereses de la comunidad.

III. PRESTACIONES SOCIALES A LAS QUE LOS VECINOS PUEDEN ACCEDER

El Estado, de conformidad con la ley y haciendo uso de sus propios recursos, entrega diversos beneficios económicos a las personas de menos recursos, a través de subsidios, beneficios asistenciales y becas. Sin embargo; como la cantidad de recursos de que el Estado dispone no son ilimitados, estos beneficios están definidos de acuerdo a la cantidad de dinero disponible y al número de personas que necesiten de estos apoyos estatales.

Para que efectivamente esos beneficios vayan directamente a la gente que más los necesita, se ha creado un medio técnico que permite focalizar el gasto y hacer una asignación eficiente de los recursos, y que se conoce con el nombre de "Ficha CAS-2".

La Ficha CAS-2 es un instrumento destinado a estratificar (ordenar) socialmente a las familias que postulan a beneficios sociales, permitiendo con ello priorizar y seleccionar beneficiarios para los distintos programas sociales. Toda persona que solicita un subsidio monetario estatal en la municipalidad - SUF, PASIS u otros, tiene que ser previamente encuestada por este instrumento; todos los residentes de la vivienda en que habita la persona que solicitó el beneficio deben ser encuestados. La vigencia de los datos obtenidos en esta encuesta es de dos años, después de lo cual la información tiene que ser actualizada.

El sistema de estratificación (ordenamiento) se basa en el cálculo de un puntaje que varía entre los 350 y 750 puntos aproximadamente, y cada menor puntaje se asocia a una situación de carencia y necesidades insatisfechas mayor. En este cálculo se utilizan trece variables, agrupadas en cuatro factores: vivienda, educación, ocupación e ingreso-patrimonio.

La Ficha Cas-2 es de aplicación descentralizada y la realizan las municipalidades, las que definen sus propios equipos de trabajo para el desarrollo de las tareas involucradas en la toma de información, en el registro y procesamiento computacional de ellas, bajo la supervisión del gobierno provincial, regional y el nivel nacional de la administración del Estado.

Para efectos de sistematizar la entrega de información acerca de los beneficios, ocuparemos el siguiente esquema: Beneficios generales otorgados por el Instituto de Normalización Previsional (INP); Beneficios asistenciales del INP, y Becas.

A. BENEFICIOS GENERALES OTORGADOS POR EL INP

1. Asignación familiar (DFL N° 150 de 1982, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

Concepto

Es una prestación de carácter económico, mensual, que se asigna a un trabajador o pensionado, por las personas (cargas) que viven a sus expensas y cumplan con los requisitos legales.

Nacimiento y extinción del derecho

La asignación familiar se paga desde el momento en que se produce la causa que la genere, pero se requiere que sea expresamente solicitada y que se demuestre la existencia de la causal que la fundamenta. Ejemplo: respecto de un hijo, se paga la asignación que corresponda desde su nacimiento, pero una vez que éste haya sido acreditado con el certificado de nacimiento y el reconocimiento de la institución previsional respectiva.

El pago de esta asignación dura hasta el último día del mes en que el causante (carga) mantenga la calidad de tal, excepto si el causante son los hijos cuando cumplen 18 o 24 años de edad, en que se extiende el pago de este beneficio hasta el 31 de Diciembre del año que cumpla esa edad.

En caso de que el causante pierda los requisitos que fundamentan la asignación, el beneficiario tiene que comunicarlo a la institución pagadora dentro del plazo de 60 días.

Beneficiarios (quien recibe la plata todos los meses)

- a) Los trabajadores dependientes de los sectores público y privado;
- b) Los trabajadores independientes afiliados a un régimen de previsión que al 1º de Enero de 1974 contemplara en su favor y entre sus beneficios el de la asignación familiar. Ejemplo: choferes y empresarios de la locomoción colectiva, suplementeros, dueños de imprentas, artistas, taxistas, peluqueros, notarios y cargadores e feria;
- c) Trabajadores que se encuentren en goce de subsidio de cualquier naturaleza (cesantía, incapacidad laboral, accidente del trabajo);
- d) Pensionados de cualquier régimen previsional;
- e) Los beneficiarios de pensión de viudez y la madre de los hijos no matrimoniales del trabajador o pensionado;
- f) Las instituciones del Estado o reconocidas por éste que tengan a su cargo la crianza y mantención de niños huérfanos, abandonados y de inválidos, y
- g) Los pensionados asistenciales del DL N° 869 (PASIS)

Causantes de asignación familiar

- a) La cónyuge o el cónyuge cuando sea inválido y dependa de su cónyuge;
- b) Los hijos hasta los 18 años y los mayores de esta edad, hasta los 24 años, solteros, que sigan cursos regulares de enseñanza media, normal, técnica,

- especializada o superior, en instituciones del Estado o reconocidas por éste.
- Los hijos inválidos sin limitación de edad;
- c) Los nietos y bisnietos, huérfanos de padre y madre o abandonados por éstos, en similares edades y condiciones que los causantes hijos;
 - d) La madre viuda, sin límite de edad;
 - e) Los ascendientes (padres, abuelos, bisabuelos) mayores de 65 años de edad, y
 - f) Los niños huérfanos o abandonados y los niños a los cuales se les provea la crianza y mantención en iguales condiciones que los causantes hijos y los inválidos de cualquier edad, que estén a cargo de las instituciones del Estado o reconocidas por éste, exceptuando las que perciben subvención estatal por intermedio del Consejo Nacional de Menores.

Requisitos comunes a todos los causantes

- a) Vivir a expensas del beneficiario que los invoque, y
- b) No disfrutar de una renta igual o superior al 50% del ingreso mínimo mensual (\$55.600). No se considera renta para estos efectos la pensión de orfandad.

¿Quién hace entrega de este beneficio?

Esta asignación es entregada por el empleador a los trabajadores a través del INP o la caja de compensación, según corresponda.

Monto del beneficio

A partir del 1 de Julio de 2002

<u>Ingreso mensual</u>	<u>Por cada carga corresponde</u>
a) hasta \$ 108.833	\$ 3.607
b) entre \$108.834 y \$ 219.921	\$ 3.509
c) entre \$ 219.922 y \$ 343.002	\$ 1.143
d) superior a \$ 343.002	\$ 0

2. Asignación maternal: (asociado a la asignación familiar)

Beneficiarios

Las trabajadoras embarazadas y los trabajadores respecto de sus cónyuges embarazadas que sean causantes de asignación familiar. Las pensionadas y las cónyuges de pensionados, no causan asignación maternal.

Monto del beneficio

El monto es igual al de la asignación familiar, y se paga por todo el período del embarazo, si bien el derecho se hace exigible sólo a partir del quinto mes de embarazo, extendiéndose con efecto retroactivo por el período completo de gestación.

Requisitos para acceder a esta asignación

Certificar médicaamente estar en el quinto mes de embarazo.

3. Subsidio de cesantía (DFL N° 150, de 982, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

Concepto

Es una ayuda de carácter económico, que se otorga al trabajador que ha perdido su empleo y que cumpla con los demás requisitos legales. Este beneficio se entrega por un período máximo de 360 días (un año), y el monto mensual del subsidio es decreciente en el tiempo.

Beneficiarios

- a) Trabajadores dependientes del sector privado, incluidos los afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP);
- b) Trabajadores del sector público, incluidos los afiliados de una AFP, y
- c) Trabajadores independientes que al 1º de Agosto de 1974 tenían derecho a subsidio de cesantía (ex Servicio de seguro social: cargadores de ferias, asentados ex CORA, ex Caja de previsión de empleados particulares: artistas, taxistas propietarios y no propietarios, entre otros).

Requisitos

- a) Estar cesante, entendiéndose que lo están, los trabajadores dependientes del sector privado que con posterioridad al 1º de Agosto de 1974 fueron despedidos por causas ajenas a su voluntad y los del sector público que pierdan sus empleos por causas no imputables a ellos;
- b) Respecto de los trabajadores independientes, se entiende que están cesantes cuando reúnen las condiciones establecidas en las disposiciones legales o reglamentarias que les eran aplicables al 1º de Agosto de 1974;
- c) Tener a lo menos 52 semanas o 12 meses continuos o discontinuos de imposiciones en cualquier régimen previsional afecto al sistema, dentro de los dos años anteriores a la fecha de cesantía, y
- d) Estar inscrito en el Registro de Cesantes que tiene que llevar cada municipalidad, con el fin de asignarles trabajos de asistencia en beneficio de la comunidad.

Causales de rechazo o término del subsidio

- a) Si el cesante rechaza, sin causa justificada, la ocupación ofrecida por el Servicio de Capacitación y Empleo, a menos que ella sólo le hubiere permitido ganar una remuneración inferior al 50% de la última que percibió a la fecha de la pérdida del empleo;

- b) Si la pérdida del empleo se debió a una medida disciplinaria, en el caso que se trate de trabajadores del sector público;
- c) Si la solicitud de subsidio contuviera datos o información falsa, y
- d) Si el cesante se niega a realizar el trabajo que le asigne el Alcalde de la respectiva municipalidad.

Duración, interrupción y reanudación del subsidio

El subsidio de cesantía se hace exigible por cada día que el trabajador permanezca cesante, y por el tiempo máximo de 360 días.

El goce del beneficio se interrumpe cada vez que se pierde la condición de cesante, sin perjuicio de que pueda recuperarlo cuando nuevamente quede cesante, y se continuará con el goce del subsidio por el tiempo que faltare para cumplir con el período máximo de 360 días.

Nuevo subsidio

Para gozar de un nuevo subsidio de cesantía se necesita, además de cumplir con los requisitos señalados, que el cesante tenga, a lo menos 52 semanas o 12 meses, continuos o discontinuos de imposiciones, en cualquier régimen previsional, dentro de los dos años posteriores a la última cesantía en que hubiere recibido el subsidio.

Solicitud, pago y ampliación del subsidio

El subsidio se paga desde la fecha de presentación de cada solicitud, siempre que se reúnan los requisitos para ello.

En el caso de trabajadores del sector público, deben solicitarlo ante su respectivo servicio empleador; los del sector privado en el INP o en la Caja de compensación que corresponda.

El subsidio se otorga por períodos de noventa (90) días cada uno, hasta completar 360 días, sin perjuicio de que el goce del mismo pueda interrumpirse conforme a lo señalado con anterioridad.

Beneficios adicionales de los beneficiarios de este subsidio

- a) Tienen derecho a gozar de asignaciones familiares y maternales en su monto máximo;
- b) Mantienen sus derechos a las prestaciones médicas establecidas en su respectivo régimen previsional, para él y sus cargas, incluso los préstamos médicos de FONASA, y
- c) Mantienen su derecho a la asignación por muerte, en el caso que estén afiliados al antiguo sistema de pensiones. Los subsidiados (cesantes) que están afiliados a AFP no tienen derecho a dicha asignación, ya que causan cuota mortuoria, que la paga la respectiva AFP.

Incompatibilidad

Los subsidios de cesantía son incompatibles con los ingresos provenientes de cualquier actividad y con las pensiones derivadas de la circunstancia de haber perdido el empleo.

Naturaleza jurídica del subsidio

Los subsidios de cesantía no son considerados renta para ningún efecto legal.

Sanciones

Todo aquel que reciba indebidamente el subsidio de cesantía, ya sea porque ha proporcionado datos falsos o por otro medio fraudulento, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo a medio, sin perjuicio de que tenga que devolver las sumas indebidamente percibidas.

Monto del subsidio de cesantía

A partir del 1 de Enero de 1997

Los primeros 90 días:	\$17.338
Entre los 91 y 180 días:	\$11.560
Entre los 181 y 360 días:	\$ 8.669

4. Asignación por muerte (DFL N° 90, de 1979, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)*Concepto*

Es una prestación en dinero que tiene por objeto reembolsar los gastos funerarios ocasionados por el fallecimiento de una persona que pague imposiciones o pensionada del antiguo sistema de pensiones, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales.

Beneficiarios

Las personas naturales o jurídicas que hayan pagado los gastos funerarios del causante. Sólo un beneficiario puede invocar la asignación por muerte por un causante.

Causantes del beneficio (el difunto)

- a) Los trabajadores dependientes que pagan sus imposiciones;

- b) Los independientes y voluntarios de las ex Cajas de previsión del sistema antiguo que hayan cotizado dentro de los seis meses anteriores a su muerte (no es necesario estar con las cotizaciones al día);
- c) Beneficiarios de subsidio de cesantía y de incapacidad laboral;
- d) Jubilados y pensionados por viudez del INP, y
- e) Pensionados asistenciales del DL N° 869 (PASIS), que fallezcan al momento de estar vigente el beneficio.

Documentos necesarios para pedir esta asignación

- a) Certificado de defunción del causante, y
- b) Factura extendida por la empresa funeraria a nombre de la persona que efectúo los gastos del funeral.

¿Dónde se solicita y entrega esta asignación?

Hay que dirigirse a las sucursales o centros de atención del INP más cercana a su domicilio.

Monto de la asignación

El monto máximo de la asignación por muerte es el equivalente a tres (3) ingresos mínimos para fines no remuneracionales (A partir del 1 de Junio del 2002 \$72.326 por tres = \$ 216.978), sin incremento, vigentes a la fecha de fallecimiento del causante.

¿Quiénes tienen derecho a este monto máximo? El o la cónyuge, los hijos y los padres del causante. Cualquier otro beneficiario (persona natural o jurídica) sólo tienen derecho al reembolso del gasto que pruebe haber hecho, hasta el monto máximo de la asignación.

B. BENEFICIOS ASISTENCIALES OTORGADOS POR EL INP

El sistema de seguridad chileno, contempla beneficios de asistencia social para aquellas personas carentes de recursos que, por diversas razones, no han podido obtener un beneficio de un régimen previsional, de modo de garantizarles un mínimo de subsistencia.

Entre estos beneficios están las pensiones asistenciales y los subsidios familiares, además de las prestaciones de salud que otorga el Sistema Nacional de Servicios de Salud, a estas personas, en forma gratuita.

1. Pensiones asistenciales para personas de escasos recursos- PASIS (DL N° 869, de 1975)

Concepto

Es la pensión mensual que se otorga a las personas, que luego se indican, carentes de recursos, y que no han podido obtener un beneficio por algún régimen previsional. Y se financia con aportes enteramente fiscales.

Beneficiarios

- a) Personas mayores de 65 años de edad que carezcan de recursos;
- b) Inválidos mayores de 18 años de edad que no tengan recursos. La invalidez tiene que ser evaluada y declarada por el servicio de salud correspondiente, y
- c) Deficientes mentales, de cualquier edad, carentes de recursos, que no sean causantes de asignación familiar. Su condición debe ser evaluada y declarada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) correspondiente.

Los beneficiarios pueden postular por intermedio de la persona que los tenga a su cargo.

Requisitos que tienen que reunir los beneficiarios

- a) Tener una residencia mínima continua de tres años en el país, inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud;
- b) Carecer de recursos. Se entiende que una persona carece de recursos la persona que no tenga ingresos propios o , de tenerlos, ellos sean inferiores al 50% de la pensión mínima del artículo 26º de la ley N° 15.386 (Vejez, invalidez, años de servicios y otras jubilaciones) y siempre que, además, en ambos casos, el promedio de los ingresos de su núcleo familiar, si los hubiere, sea también inferior a dicho porcentaje.

Se entiende por núcleo familiar todas aquellas personas que unidas o no por vínculo de parentesco, conviven en forma permanente bajo un mismo techo.

Derechos de los beneficiarios

- a) Pueden ser beneficiarios de asignación familiar, a su valor máximo, reconociendo como causantes a sus descendientes que vivan a sus expensas; sin embargo, los titulares de pensiones asistenciales no pueden ser invocados como causantes de asignación familiar por otras personas;
- b) Tienen derecho a asistencia médica gratuita, y
- c) Tienen derecho a la asignación por muerte del D.F.L. N° 90, de 1979 equivalente a tres ingresos mínimos para efectos no remuneracionales sin incremento.

Otorgamiento y pago del beneficio

Los postulantes al beneficio, deben solicitarlo ante la Municipalidad correspondiente a su domicilio, la que verifica su situación socioeconómica, sometiéndolos previamente a una encuesta de estratificación social CAS-2.

En base a esta encuesta, se le asigna un puntaje con el cual se concreta la postulación, teniendo derecho a la pensión asistencial según el puntaje obtenido y los cupos de pensión asistencial de la respectiva Intendencia Regional.

Las pensiones asistenciales son otorgadas por los Intendentes Regionales de acuerdo con los informes socioeconómicos elaborados por los Departamentos de Desarrollo Social de las Municipalidades.

El pago de las pensiones asistenciales es efectuado por el INP, de acuerdo con las resoluciones que le remiten las Intendencias Regionales. Las pensiones asistenciales se hacen exigibles a contar del día 1º del mes siguiente al de la fecha de las resoluciones que las conceden

Monto y reajustabilidad del beneficio

El monto mensual actual de la pensión asistencial es de \$ 36.307,80 (a partir del 1 de enero del 2002)

Las pensiones asistenciales, se reajustan anualmente, en el 100% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Extinción del beneficio

Las pensiones asistenciales se extinguén:

- a) Por fallecimiento del beneficiario;
- b) Por dejar de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento;
- c) Por no cobro durante un período de 6 meses continuos, y
- d) Por no proporcionar los antecedentes, en relación con el beneficio, que le requiera el Intendente Regional o la Entidad pagadora.

Incompatibilidad con el goce de otras pensiones y beneficios

Las pensiones asistenciales son incompatibles con el goce de cualquier pensión, y quienes deseen solicitarla deben renunciar a la otra.

Por el contrario, quienes están gozando de una pensión asistencial y cumplan con los requisitos para solicitar alguna del Sistema de Seguridad Social, pueden renunciar a la pensión asistencial en la solicitud de nueva pensión.

La pensión asistencial también es incompatible con el Subsidio Familiar de la Ley N° 18.020 (SUF).

Sanciones

La persona que perciba indebidamente la pensión asistencial, dando datos o proporcionando antecedentes falsos, será sancionada penalmente. Además, el infractor, tiene que restituir las sumas indebidamente percibidas, reajustadas según variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), más un interés del 1%.

2. Subsidio familiar para personas de escasos recursos -SUF (Ley N° 18.020 de 1984)

Concepto

Es un régimen de Subsidio Familiar, para personas de escasos recursos, que no pueden acceder al beneficio de Asignación Familiar del DFL N° 150, de 1982, por no ser trabajadores dependientes afiliados a un sistema previsional.

Causantes del Subsidio Familiar y sus requisitos

- a) Los menores hasta los 18 años de edad y los inválidos de cualquier edad, que vivan a expensas del beneficiario, que participen de los programas de salud establecidos por el Ministerio de Salud para la atención infantil (hasta los 8 años) y que no perciban renta igual o superior al valor del Subsidio Familiar.

No se considera renta para estos efectos, la pensión de orfandad.

Por los niños mayores de 6 años se debe acreditar además, que son alumnos regulares de la enseñanza básica, media, superior u otras equivalentes, en establecimientos del Estado o reconocidos por éste, a menos que fueren inválidos;

- b) Las madres de menores que vivan a sus expensas, por los cuales perciban Subsidio Familiar. En este caso, la misma madre será la beneficiaria;
- c) La mujer embarazada;
- d) Los deficientes mentales a que se refiere la Ley N° 18.600, de cualquier edad, que no sean beneficiarios de Pensión Asistencial del D.L. N° 869, de 1975 (PASIS).

Beneficiarios (quienes reciben el subsidio)

Son beneficiarios del Subsidio Familiar causado por el menor que viva a sus expensas, en el siguiente orden:

- a) La madre;

- b) En su defecto el padre;
- c) Los guardadores o personas que hayan tomado a su cargo el menor, y
- d) Las personas naturales que tengan a su cargo deficientes mentales de cualquier edad y que vivan a sus expensas.

Requisitos de los beneficiarios

- a) Haber solicitado por escrito el beneficio en la Municipalidad que corresponda al domicilio, y
- b) No estar en situación de proveer por si sólo o en unión del grupo familiar, a la mantención y crianza del causante, atendidas las condiciones sociales y económicas del beneficiario.

Otorgamiento y concesión

Las solicitudes de SUF deben ser presentadas ante la Municipalidad correspondiente, la que comprueba la calidad de beneficiario y la existencia de los requisitos antes señalados, mediante declaraciones, informes escritos u otras diligencias que lleven a la convicción de la procedencia del beneficio.

Luego de comprobada la calidad de beneficiario y el cumplimiento de los requisitos, el Alcalde respectivo dicta una Resolución fundada de reconocimiento, la que inscribe en un registro especial y enseguida la remite al INP, para el pago del beneficio.

En igual forma, el Alcalde puede declarar la no concurrencia de los requisitos y rechazar la solicitud. En contra de la resolución del Alcalde, se puede reclamar ante el Intendente Regional respectivo, dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación. El Intendente resuelve administrativamente.

Valor y pago del subsidio

El monto del Subsidio Familiar es de \$3.607 (a partir del 1 de Julio del 2002) y lo paga el Instituto de Normalización Previsional; su financiamiento es fiscal.

En el caso de los causados por inválidos, su monto es el doble del señalado (\$7.214).

Vigencia del beneficio

El Subsidio Familiar se hace exigible a contar del mes siguiente a aquel en que se haya dictado la resolución que reconoce el beneficio, subsiste hasta el 31 de diciembre del año en que el causante cumple los 18 años de edad.

Además, el beneficiario debe acreditar anualmente, hasta los 8 años de edad del causante, que éste participa en los programas de salud para atención infantil del Ministerio de Salud.

Extinción del beneficio

El derecho al Subsidio Familiar se extingue por las siguientes razones:

- a) Cuando deje de concurrir algunos de los requisitos establecidos para su otorgamiento o mantención;
- b) Por no cobro del beneficio durante 6 meses continuados, y
- c) Cuando el beneficiario no proporcione los antecedentes relativos al beneficio, que le requiera el Alcalde o la entidad pagadora del mismo.

Si se da la causal de extinción, el beneficiario debe comunicarla a la Municipalidad respectiva, dentro de los 30 días siguientes y tiene que dejar de cobrar el subsidio.

Extinguido el derecho, el Alcalde mediante resolución fundada, dispone la cancelación de la inscripción en el Registro y lo comunicará al INP para que éste no continúe pagando el beneficio.

Incompatibilidad

Los Subsidios Familiares son incompatibles con los beneficios del Sistema Único de Prestaciones Familiares (Asignaciones Familiares) del D.F.L. N° 150, de 1982, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Si una persona pudiere ser causante de Asignación Familiar y de Subsidio Familiar, deberá optar por uno de ellos.

Si opta por el Subsidio Familiar, y mientras mantenga los requisitos para originar Asignación Familiar, conservará el derecho a todas las demás prestaciones que la legislación contempla para la Asignación Familiar.

El causante sólo dará derecho a un subsidio, aún cuando pudiere ser invocado por más de un beneficiario.

También son incompatibles con el goce de Pensión Asistencial D.L. 869 (PASIS).

Derechos del causante del Subsidio Familiar

Los causantes del SUF tienen derecho, en forma gratuita, a todas las prestaciones de la Ley N° 18.469 sobre salud; esto es, prestaciones médicas (preventivas y curativas) y odontológicas.

Subsidio de asistencia maternal (Subsidio familiar maternal)

Se rige por las mismas normas que el subsidio familiar (SUF), y su concepto es el mismo, pero respecto de la madre embarazada.

Beneficiaria

Tienen derecho a este subsidio, las mujeres embarazadas.

Requisitos para solicitarlo

- a) Estar en el quinto (5º) mes de embarazo;
- b) Solicitarlo por escrito en la municipalidad correspondiente a su domicilio, y
- c) Haber recibido un ingreso inferior a 48 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)⁴, esto es, \$ 1.375.968), incluido el del grupo familiar con el cual vive, durante el año anterior en que vaya a recibir el beneficio.

Pago y extensión del beneficio

El pago de este beneficio se hace exigible a partir del quinto mes de embarazo, previa certificación médica que acredite aquello, y se extiende con efecto retroactivo por el período completo de la gestación, es decir, por los nueve meses.

Una vez que el hijo nace, este niño es inmediatamente causante de Subsidio familiar (SUF).

Sanciones

El que reciba indebidamente el Subsidio Familiar, ocultando datos o proporcionando antecedentes falsos, es sancionado penalmente, y además, tiene que devolver las sumas que recibió sin razón, reajustadas de acuerdo al IPC, más un interés mensual de un 1%.

3. Subsidio único familiar al recién nacido*¿En qué consiste y quiénes son sus beneficiarios?*

Es un beneficio económico que se le entrega a la madre del menor, o al padre o personas que tengan al menor a su cargo, desde el mes de nacimiento del niño.

Causantes del subsidio

El menor recién nacido y la madre del hijo acogido a este beneficio.

Requisitos que se deben cumplir

- a) Ser hijo de madre que ha recibido el subsidio familiar maternal;
- b) Comprobante del subsidio familiar maternal, y
- c) Certificado de nacimiento del menor.

⁴ Valor UTM al 14 de junio de 2002 es de \$28.666.

Trámite de solicitud y extensión

El beneficio hay que tramitarlo en el plazo de tres meses, a partir del pago del subsidio maternal, en el Departamento de Desarrollo Social de la municipalidad donde reside el postulante.

Dura tres años, y puede renovarse si se mantienen los requisitos.

Monto del beneficio

El monto de este subsidio es el mismo que se señaló para el SUF, porque de hecho es una modalidad de aquél.

C. SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO**1. Vivienda nueva básica***¿En qué consiste y a quiénes está dirigido?*

Está dirigido a personas que se encuentran calificadas para obtener crédito en entidades financieras privadas, contando para ello con el apoyo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Y consiste en la entrega de un certificado de subsidio que le permite a la persona acceder a la oferta privada de viviendas nuevas o usadas de un valor entre 300 Unidades de Fomento (\$4.903.938)⁵ y 600 Unidades de Fomento (\$9.807.876).

¿Cómo se postula?

Se puede postular individual o colectivamente. Si se hace una postulación colectiva, ésta puede ser sin proyecto, a través de los Comités de Vivienda. Si se postula con proyecto, hay que hacerlo por medio de una Entidad Organizadora.

Requisitos para participar en los llamados a postulación que hace el ministerio

- a) Estar inscrito en los registros del SERVIU;
- b) No tener una vivienda;
- c) No haber sido beneficiado anteriormente con una vivienda o subsidio habitacional proporcionado por el Estado o las municipalidades, y
- d) Cumplir con un ahorro mínimo exigido de 20 UF (\$326.929).

⁵ Valor UF al 14 de junio de 2002 es de \$16.346,46.

2. Vivienda social dinámica sin deuda

¿A quiénes está dirigido y cuál es el objetivo de este subsidio?

Está dirigido a personas que no tienen posibilidad de obtener un crédito en las entidades financieras, que tengan un puntaje en la ficha CAS-2 igual o inferior a 543 puntos (cifra que puede variar en el tiempo). En caso de postulación colectiva, este límite corresponde al puntaje CAS promedio del grupo.

El objetivo de esta solución habitacional es combinar calidad y cantidad, es decir, la solución es de menor tamaño que en el caso del beneficio anterior, pero puede ser completada con el esfuerzo de las familias beneficiarias (por eso este subsidio se llama vivienda social dinámica sin deuda: porque puede cambiar y no hay deudas que pagar después).

Sin perjuicio de lo anterior, el beneficiario tiene derecho a exigir que la calidad de la vivienda sea lo menos equivalente a la de las viviendas básicas actuales.

¿Qué se obtiene con este beneficio?

Quienes acceden a este beneficio obtienen una vivienda de aproximadamente 25 metros cuadrados, que tiene incorporado en su diseño la posibilidad de crecimiento mínimo de hasta 50 metros cuadrados, el que se logra con el esfuerzo posterior de la familia beneficiada, y donde juega un rol muy importante la organización de los vecinos.

La vivienda dinámica se construye en conjuntos habitacionales de hasta 300 unidades, conformadas según el caso, por subconjuntos de máximo 60 unidades cada uno, los que disponen de equipamiento comunitario.

¿Qué financiamiento entrega este beneficio?

El subsidio máximo que otorga este programa es de 280 UF (\$4.577.009), de los cuales hay que considerar un subsidio máximo para la construcción de 180 UF (\$2.942.363), y un subsidio máximo para terreno y urbanización de 120 UF (\$1.96.175).

El precio máximo de la vivienda es de 300 UF (\$4.903.938), y el ahorro mínimo requerido para postular es de 10 UF (\$163.465)

Requisitos para participar en los llamados a postulación:

- a) Estar inscrito en los registros del SERVIU;
- b) No tener una vivienda;
- c) No haber sido beneficiado anteriormente con vivienda o subsidio habitacional proporcionado por el Estado o las municipalidades;
- d) Contar con encuesta CAS vigente, y

- e) Cumplir con el ahorro mínimo de 10 UF.

3. Programa de vivienda básica para el adulto mayor

¿A quiénes está dirigido?

- a) A personas mayores de 65 años;
- b) Que reciban bajos ingresos y estén buscando solucionar su problema habitacional;
- c) Que estén dispuestas a vivir en una casa en calidad de préstamo o arrendamiento, y
- d) Que postulen en forma individual y se responsabilicen de la mantención y cuidado de la vivienda.

¿Qué se obtiene con este subsidio?

Quien accede a este beneficio obtiene una vivienda básica, que le es asignada en arrendamiento o comodato (préstamo de uso), considerando los ingresos del beneficiario y su cónyuge.

¿Qué financia este subsidio?

- a) En arrendamiento, se paga hasta el 10% de la renta bruta del postulante y su cónyuge, con un máximo de 0,3 UF mensuales (\$4.904), y
- b) En comodato, no tiene cargo para el beneficiario.

Requisitos para participar en los llamados a postulación

- a) Ser mayor de 65 años;
- b) Acreditar encuesta CAS-2, y
- c) En este programa no se exige ahorro, y en caso que se tuviere, éste no otorga puntaje.

4. Movilidad habitacional

¿A quiénes está dirigido?

Este beneficio está dirigido a deudores del SERVIU o de una institución bancaria, que tengan una vivienda con prohibición de vender por cinco años, constituida a favor del SERVIU, y que quieran cambiar su vivienda por otra.

¿En qué consiste este beneficio?

Este sistema permite a los beneficiarios de una vivienda básica adquirida con subsidio del Estado, acceder a otra vivienda a través de la gestión del propio interesado (el SERVIU no compra ni vende casa a través de este sistema).

Se aplica en el caso de viviendas que aún están en el período de prohibición de vender por cinco años, en razón del subsidio otorgado por el Estado.

El beneficio consiste en levantar esta prohibición, con el propósito que su propietario pueda venderla y adquirir otra en un plazo no superior a un año desde que se anota el alzamiento (levantamiento) de la prohibición en el conservador de bienes raíces. En casos calificados, mediante resolución fundada el Ministro puede disponer que este plazo se amplíe hasta en 12 meses más, debiendo renovarse las garantías por este nuevo tiempo.

¿Qué vivienda se puede adquirir y en qué forma?

La vivienda que se adquiera puede ser nueva o usada, con una superficie no superior a 140 metros cuadrados.

En el caso que la vivienda que se adquiera tenga un precio superior al valor de la casa que se vende, la persona tiene que solventar (pagar) la diferencia con recursos propios o mediante un préstamo obtenido en el sector financiero.

Requisitos para acceder a este beneficio

- a) Cumplir con los requisitos para postular a viviendas básicas o progresivas SERVIU;
- b) Que haya transcurrido al menos un año desde la asignación de la vivienda por parte del SERVIU, al momento de efectuar su venta, y
- c) Estar al día en el pago de los dividendos por concepto del crédito hipotecario SERVIU.

En caso de tratarse de viviendas con subsidio distintas de las anteriores, tales como básica privada, PET (Programa especial trabajadores), unificado o rural, es requisito que haya transcurrido al menos un años desde la inscripción de la propiedad en el conservador de bienes raíces.

D. SUBSIDIO DE AGUA POTABLE Y/O SERVICIO DE ALCANTARILLADO DE AGUAS SERVIDAS

Este subsidio tiene dos componentes:

- a) Dirigido al pago del consumo de agua potable y del servicio de alcantarillado de aguas servidas (urbano y rural), y
- b) Dirigido a la inversión en sistemas de agua potable rural.

1. Subsidio al consumo

¿En qué consiste?

Consiste en el financiamiento por parte del Estado, de un porcentaje del pago mensual (15%) de consumo de agua potable y servicio de alcantarillado de aguas servidas, a los residentes permanentes de una vivienda.

¿A quién está dirigido?

Está dirigido a familias de escasos recursos económicos, que tienen dificultades para pagar los servicios de agua potable, alcantarillado y aguas servidas.

¿Qué requisitos se deben cumplir?

- a) Estar encuestado con la Ficha CAS 2, y
- b) Llenar el formulario entregado por la Municipalidad.

Documentos requeridos

- a) Cédula de Identidad del jefe de familia;
- b) Certificado de Residencia, y
- c) Demostrar que se está al día en el pago del servicio, presentando la última boleta del cobro del servicio, cancelada.

¿Dónde se postula y cómo se paga el beneficio?

Se postula en el departamento de desarrollo social de la municipalidad donde vive el postulante, la que cancela directamente a la empresa de agua potable el subsidio otorgado al beneficiario. El trámite es gratis.

Extensión del beneficio

El beneficio dura un año, y se renueva automáticamente hasta un plazo máximo de tres años; al cabo de los cuales se puede postular nuevamente.

¿Cómo se termina o pierde el beneficio?

El beneficio termina por renuncia o por cambio de domicilio fuera o dentro de la comuna, sin haber avisado a la municipalidad.

Pierde el subsidio el beneficiario que haya acumulado tres cuentas seguidas impagadas.

2. Subsidio a la inversión

Este subsidio cubre una parte del valor total del costo de la inversión en el sistema rural de agua potable (SRAP).

Está dirigido a organizaciones, comités o comunidades rurales encargadas de la administración, operación y mantenimiento del sistema de servicio de agua potable rural y de la recolección y disposición de aguas servidas, si lo hubiere.

Es administrado y financiado por el Ministerio de Obras Públicas, y la postulación hay que hacerla en las secretarías ministeriales de dicho ministerio.

E. BECAS OTORGADAS CON RECURSOS DEL ESTADO

1. Beca Presidente de la República

¿En qué consiste?

La beca consiste en una ayuda mensual (Marzo a Diciembre, 10 cuotas) que se otorga a estudiantes de la educación media y superior que acrediten una situación económica deficitaria y un buen rendimiento académico. Esta beca es administrada por la Secretaría Ejecutiva del Programa Beca Presidente de la República, dependiente del Ministerio del Interior, y sus postulaciones están desconcentradas a través de las municipalidades, gobernaciones e intendencias.

Requisitos de postulación

- a) Ser estudiante de enseñanza media o superior;
- b) Pertener a un grupo familiar de escasos recursos, y
- c) Tener un buen rendimiento escolar o académico.

Documentos exigidos para postular

- a) Cédula de identidad;
- b) Certificado de notas, y
- c) Fotocopia de Libreta de Cuenta de Ahorro del Banco del Estado.

Postulaciones

- a) Para la educación media, se efectúan en el Departamento Social de la Municipalidad correspondiente al domicilio de los interesados.
- b) Los alumnos de educación superior postulan a través de los servicios de bienestar estudiantil de las respectivas universidades, institutos profesionales o centros de formación técnica.

2. Becas para inscripción en la Prueba de Aptitud Académica

¿En qué consiste?

Consiste en la exención del pago del 50% o 100 % del arancel que otorga el derecho a rendir la Prueba de Aptitud Académica. Este beneficio se solicita en el propio establecimiento en los meses de Junio y Julio, y se otorga con cargo a fondos del Ministerio de Educación.

Requisitos de postulación

- a) Ser estudiante de cuarto año de enseñanza media en un establecimiento municipal o particular subvencionado, y
- b) Pertener a un grupo familiar de escasos recursos.

3. Becas del Ministerio de Educación (MINEDUC)

¿En qué consiste y a quiénes beneficia?

Benefician a estudiantes de las universidades del Consejo de Rectores y están destinadas a financiar parcial o totalmente los aranceles de las carreras. La finalidad de este beneficio es incentivar a los/las estudiantes de más bajos recursos que hayan tenido un buen rendimiento académico para que continúen estudios de educación superior.

Postulaciones

La postulación es en la misma universidad en la que el/la postulante se encuentra matriculado/a.

Estas becas son compatibles con los beneficios del Fondo Solidario y con otras becas de arancel siempre que el monto total del beneficio no exceda el 100% del arancel anual de la carrera.

Requisitos de postulación

- a) Ser chileno;
- b) Estar matriculado/a en alguna de las 25 universidades del Consejo de Rectores;
- c) Acreditar una situación socio-económica que impida el pago total o parcial del arancel;
- d) Tener un puntaje de la P.A.A superior a 500 puntos o un promedio de notas de enseñanza media superior a 5,5, y

Documentación exigida

- a) Fotocopia de la Cédula de Identidad de cada integrante del grupo familiar o de la libreta de familia, en caso de no contar con cédula;
- b) Certificado de alumno/a regular o cualquier certificado que lo acredite, expedido por el establecimiento donde están matriculados los estudiantes que integran el grupo familiar (excepto el/la postulante);
- c) En determinados casos se deberá presentar boletas de pago o certificado de colegio de egreso (si el año anterior el postulante estuviera cursando 4º Medio), o boletas de pago de arancel o certificado de la institución (en caso de preuniversitarios o enseñanza superior), donde conste el valor de la colegiatura mensual o el arancel mensual pagado por el alumno en el año anterior a la postulación a la ayuda estudiantil;
- d) La universidad puede solicitar antecedentes adicionales. Para acreditar bienes raíces y vehículos (según corresponda)
 - Propietarios de bienes raíces: fotocopia del certificado de avalúo de cada propiedad.
 - Viviendas en pago: Fotocopia del pago de dividendos y certificado de avalúos.
 - Arrendatarios: contrato vigente o recibo de arriendo.
 - Usufructuarios y/o allegados de la vivienda que habitan: certificado de residencia otorgado por Carabineros o la Junta de Vecinos y una declaración simple donde conste que el dueño de la vivienda la cede sin costo alguno.
 - Dueños de vehículos: Boletas de pago del permiso de circulación, certificado de inscripción en el Registro Civil.
- e) Para acreditar ingresos de acuerdo a la actividad:
 - Contribuyentes de impuesto a la renta: certificado de movimiento formulario N°22 de Tesorería General de la República del año anterior.
 - Trabajadores dependientes: liquidaciones de remuneraciones y certificado de cotizaciones previsionales, correspondientes a un período determinado.
 - Pensionados: certificado o colilla de pago de pensión.
 - Trabajadores que entregan boletas de honorarios: fotocopias de las boletas emitidas durante un período determinado.
 - Comerciantes, empresarios agrícolas y transportistas individuales, suplementeros, mineros y pequeños artesanos: Fotocopias del formulario N°29 de declaración de pago simultáneo del IVA durante un lapso especificado.

4. Becas Juan Gómez Millas

¿En qué consiste y a quiénes beneficia?

Destinada a estudiantes meritorios egresados de establecimientos de enseñanza media municipal, particular subvencionado o corporaciones educacionales, que tengan una situación socioeconómica deficitaria, y que eligen seguir estudios superiores en alguna institución de educación superior tradicional o en una privada

con plena autonomía (Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica).

Esta beca cubre el 100 % del arancel anual con tope de un millón de pesos. Es compatible con otras becas de arancel siempre que el monto total del beneficio no exceda el 100% del arancel anual de la carrera. No es compatible con la Beca para Estudiantes Destacados que ingresen a Pedagogía.

Postulaciones

Se postula antes de rendir la P.A.A del año correspondiente y los resultados se informan antes que se inicie el proceso de matrícula en las instituciones de educación superior.

Requisitos de postulación

- a) Haber egresado/a de la enseñanza media de algún establecimiento municipal, particular subvencionado o corporación municipal;
- b) Tener promedio 6.0 o superior en Enseñanza Media o pertenecer al 10% de alumnos con mejor rendimiento de su promoción;
- c) Obtener un puntaje igual o superior a 600 puntos en la P.A.A. rendida ese año (50% Verbal y 0% Matemática). Los postulantes no videntes quedan exceptuados de este requisito;
- d) Acreditar una situación socioeconómica deficitaria, y
- e) Postular a alguna de las universidades del Consejo de Rectores (o tradicionales) o a Universidades privadas, Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica que tengan plena autonomía.

Requisitos para renovar la beca

- a) Mantener la condición de alumno/a regular de la carrera e institución respectiva;
- b) Mantener la condición socioeconómica con que postuló al beneficio. Para comprobar esta situación la institución en la que se encuentra matriculado/a, le solicitará la actualización de antecedentes relacionados con ingresos, y
- c) Presentar un progreso académico satisfactorio y haber aprobado, a lo menos, el 60% de los ramos o créditos inscritos durante el primer año académico. Para los cursos superiores deberá tener aprobado el 70% de los ramos o créditos inscritos en el respectivo año.

5. Becas para estudiantes destacados que ingresen a pedagogía

¿En qué consiste y a quiénes beneficia?

Esta beca busca apoyar e incentivar a estudiantes con buen resultado en la P.A.A y en la enseñanza media que manifiesten interés por la pedagogía para que ingresen a estudiar esta carrera. Existe un número de becas para egresados/das de educación

superior con estudios relacionados con las disciplinas de la Enseñanza Media y que ingresen a Programas de Formación de Profesores de Enseñanza Media y para personas que tienen experiencia docente y que no están tituladas.

Considera también una ayuda complementaria para compra de materiales y textos de estudio a la que se postula año a año acreditando situación socioeconómica.

Esta beca cubre el 100% del arancel anual de la carrera, hasta por 1 millón de pesos. Es compatible con otras becas de arancel siempre que el monto total del beneficio no exceda el 100% del arancel anual de la carrera. No es compatible con la Beca Juan Gómez Millas. La selección de los candidatos priorizará ciertas carreras como pedagogía en ciencias, matemática y educación básica, pedagogía en artes, idioma extranjero y lenguaje.

La beca se hace efectiva una vez matriculado/a en una institución de educación superior reconocida y en carreras regulares de Pedagogía o conducentes a ella. Es condición, además, la firma de un compromiso laboral por tres años en el sistema escolar nacional.

Postulaciones

Se postula antes de rendir la PAA del año correspondiente y los resultados se informan antes de iniciarse el proceso de matrícula en las instituciones de educación superior.

Requisitos de postulación

- a) Tener un promedio mínimo de nota 6.0 en la educación media o en 4º medio o haber obtenido un promedio de 5,5 en los estudios superiores cuando es el caso;
- b) Obtener 600 puntos o más en la PAA del año correspondiente si se trata de postulantes que la rinden o acreditar experiencia docente cuando corresponde a esa categoría de postulación, y
- c) Ser aceptado/a en una carrera de Pedagogía que imparta la institución de educación superior de su elección (pero que cumpla con los requisitos establecidos por el MINEDUC) o en un Programa de Formación de Profesores de Enseñanza Media según sea el caso.

Requisitos para renovar la beca

- a) Mantener la condición de alumno/a regular de la carrera e institución respectiva, y
- b) Presentar un progreso académico satisfactorio y haber aprobado, a lo menos, el 60% de los ramos o créditos inscritos durante el primer año académico. Para los cursos superiores deberá tener aprobado el 70% de los ramos o créditos inscritos en el respectivo año.

6. Becas para estudiantes hijos de profesionales de la educación

¿En qué consiste y a quiénes beneficia?

Estas becas están destinadas a estudiantes hijos de profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales regidos por el DFL N°2 de 1996, de educación, y por el DL N° 3.166 de 1980, que se matriculen en primer año en las universidades del Consejo de Rectores o en Universidades, Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica con plena autonomía.

Son beca para financiar la totalidad o parte del arancel anual. En este último caso puede ser complementada con otras becas de arancel hasta cubrir la totalidad del mismo.

Postulaciones

Se postula una vez que el estudiante se ha matriculado en primer año en alguna de las instituciones mencionadas, las que dispondrán -a partir del 1º de Marzo de cada año- de instructivos y formularios.

Requisitos de postulación

- a) Estar matriculado en primer año en alguna de las instituciones mencionadas;
- b) Acreditar que dadas sus condiciones socioeconómicas y las de su grupo familiar, necesita ayuda para el financiamiento de sus estudios, y
- c) Haber obtenido un puntaje de 500 o más puntos como promedio en la P.A.A correspondiente al año, o un promedio de notas de enseñanza media igual o superior a 5,5.

Requisitos para renovar la beca

- a) Mantener la condición de alumno regular de la carrera e institución respectiva;
- b) Mantener la condición socioeconómica que lo hizo merecedor del beneficio. Para comprobar esta situación la institución en la que se encuentra matriculado, le solicitará la actualización de antecedentes relacionados con ingresos;
- c) Presentar un progreso académico satisfactorio y haber aprobado, a lo menos, el 60% de los ramos o créditos inscritos durante el primer año académico. Para los cursos superiores deberá tener aprobado el 70% de los ramos o créditos inscritos en el respectivo año.

7. Beca Primera Dama de la Nación

¿En qué consiste y a quiénes beneficia?

Consiste en un aporte económico destinado a traslado y manutención de

alumnos/as de ciertos lugares aislados del país, donde falten establecimientos educacionales de nivel técnico y de estudios superiores.

Esta beca es administrada por el Ministerio de Educación a través de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).

Postulaciones

Se postula en las municipalidades de Isla de Pascua y de Isla Juan Fernández; y en Coyhaique, en la Dirección Regional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Las postulaciones se realizan en noviembre y diciembre de cada año y los resultados se informan en los meses de febrero y marzo, antes del inicio de clases.

Requisitos de postulación

- a) Ser alumno de escasos recursos, y
- b) Provenir de Isla de Pascua, Isla Juan Fernández o la XI Región de Aysén.

Documentación requerida

- a) Certificado de estudios;
- b) Certificado de renta familiar;
- c) Certificado de residencia, y
- d) En caso de que exista algún miembro del grupo familiar que padezca de una enfermedad grave o crónica que origine gastos, se requiere presentar además un certificado médico que lo acredite.

8. Becas para estudiantes de ascendencia indígena

¿En qué consiste y a quiénes beneficia?

En la Educación superior, el programa está destinado a estudiantes, que tengan ascendencia indígena, que estén matriculados en Universidades, Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica con prioridad en carreras ligadas al desarrollo agropecuario y forestal.

Esta beca es incompatible con la Beca Presidente de la República. Las becas obtenidas en años anteriores se renuevan si el alumno mantiene buen rendimiento.

POSTULACIONES

Se postula en el propio establecimiento educacional, en la municipalidad, en la Corporación Municipal de Educación o en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

La postulación a estas becas es convocada anualmente por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación con la colaboración de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).

Requisitos de postulación

- a) Tener ascendencia indígena;
- b) Tener una situación socioeconómica deficiente;
- c) Cursar estudios de Educación Media en colegios municipales o particulares subvencionados o estudios superiores, y
- d) Acreditar un promedio de notas igual o superior a 6.0 en Enseñanza Media.

Documentación exigida para postular

- a) Carta de acreditación de la calidad indígena, otorgada por la CEPI, organizaciones indígenas, consejeros o autoridades étnicas locales;
- b) Carta de patrocinio de una organización indígena o autoridad étnica local;
- c) Concentración de notas de enseñanza media y licencia secundaria;
- d) Certificado de matrícula en instituciones de educación superior del país. Si el postulante cursa alguna carrera en una universidad o instituto profesional, debe adjuntar los certificados correspondientes que acrediten dicha calidad más la concentración de notas de la enseñanza media;
- e) Informe socioeconómico del grupo familia del postulante, otorgado por una asistente social de la municipalidad donde vive. Si el alumno se encuentra cursando estudios superiores debe anexar dicho informe, extendido por la asistente social del establecimiento donde estudia, y
- f) Fotocopia de la cédula de identidad.

IV. FONDOS CONCURSABLES A LOS QUE LOS VECINOS PUEDEN POSTULAR

Los fondos concursables son una herramienta de gestión que financia proyectos o programas, creados con el objeto de satisfacer necesidades e intereses de las personas.

Existen fondos nacionales y regionales, y respecto de diversas áreas, tales como infraestructura, equipamiento, capacitación y desarrollo, cultura y deporte, y sus beneficios se hacen efectivos a través de la entrega de recursos económicos, asistencia técnica o servicios adicionales.

¿Cómo funciona un fondo concursable?

Un fondo concursable es la reunión de un conjunto de recursos económicos que se reparten – luego de un concurso- de acuerdo a la cantidad, y calidad de los proyectos que participan en la obtención de esos recursos.

De este modo, una persona o un grupo de personas, que tiene una idea o un proyecto en mente, y que no sabe cómo hacerlo o no tiene los recursos económicos y técnicos para llevarlo a cabo, presenta sus ideas y proyectos a estos fondos y concursa con otros proyectos en la asignación de los recursos.

Los fondos concursables que presentamos en esta ocasión están destinados a financiar las siguientes áreas:

1. Infraestructura;
2. Equipamiento;
3. Capacitación y desarrollo, y
4. Cultura y deporte.

PROGRAMA	: PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS
Descripción	: Programa orientado a la construcción de pavimentos nuevos de calles y pasajes en sectores urbanos habitacionales
Institución responsable	: Ministerio de Vivienda.
Beneficiarios	: Particulares que estén organizados y que habiten en un sector carente de pavimento.
Postulación	: En la oficina regional del Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU).

Requisitos	: <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un proyecto de ingeniería. - Ahorro mínimo como aporte de la comunidad de 7% para proyectos de calles y 14% para pasajes - Certificado de aporte municipal. - Completar ficha de postulación. - Factibilidad técnica: agua potable, alcantarillado, y poseer las medidas adecuadas.
------------	--

PROGRAMA	: ASISTENCIA FINANCIERA EN CONDOMINIO DE VIVIENDAS SOCIALES
-----------------	---

Descripción	: Programa dirigido a mejorar las condiciones sociales, a través de obras de infraestructura, accesos, reglamentos, etc., de un condominio de viviendas sociales.
Institución responsable	: Ministerio de Vivienda.
Beneficiarios	: Copropietarios de viviendas sociales.
Postulación	: En la oficina regional del Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU).
Requisitos	: <ul style="list-style-type: none"> - Viviendas de valor inferior a 520 U.F. - Presentar proyecto entre 50 y 5.000 U.F. - Aporte de copropietarios. - Aporte del municipio. - Aporte SERVIU. - Acreditar calidad de condominio. - Acreditar mediante el acta de asamblea, la representación de un administrador o presidente de comité.

PROGRAMA	: FONDO CONCURSABLE PARA PROYECTOS HABITACIONALES SOLIDARIOS
-----------------	--

Descripción	: Programa destinado a dar solución habitacional a familias de escasos recursos que participan en grupos organizados.
Institución responsable	: Ministerio de Vivienda.
Beneficiarios	: Familias cuyo puntaje CAS sea inferior o igual a la que corresponde a la línea de pobreza vigente a la fecha de postulación. (Extrema pobreza equivalente a 543 puntos o menos).

Postulación	: En la oficina regional del Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU).
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Los Proyectos deben contar con los permisos de construcción que corresponda. - Certificar propiedad del terreno. - Grupos de 10 familias como mínimo. - Ser patrocinados por entidades organizadoras, tales como: municipios, fundaciones, cooperativas, etc. - Los postulantes tienen que estar inscritos en el registro único del SERVIU y contar con personalidad jurídica.

PROGRAMA	: MEJORAMIENTO COMUNITARIO
----------	----------------------------

Descripción	: El programa consiste en el financiamiento de obras de equipamiento comunitario tales como: sedes vecinales.
Institución responsable	: Ministerio de Vivienda.
Beneficiarios	: Sectores de escasos recursos.
Postulación	: En la oficina regional del Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU).
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Ser proyecto de equipamiento. - Que permita el desarrollo social y recreacional de la comunidad. - Proyectos de valor inferior a 5.000 U.F.

PROGRAMA	: DESARROLLO JUVENIL LOCAL
----------	----------------------------

Descripción	: El programa consiste en el desarrollo de trabajo preventivo con jóvenes y el financiamiento de iniciativas juveniles.
Institución responsable	: Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS).
Beneficiarios	: Organizaciones juveniles.
Postulación	: Dirección regional del FOSIS.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Formar parte de una organización juvenil. - Vivir en sector de escasos recursos.

PROGRAMA	: FONDO PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS
-----------------	--

Descripción	: Programa que consiste en el financiamiento de todo tipo de iniciativas dirigidas a prevenir el consumo de drogas.
Institución responsable	: Consejo Nacional para el control de estupefacientes (CONACE).
Beneficiarios	: Población de escasos recursos.
Postulación	: Dirección regional del CONACE.
Requisito	: Pertener a una organización comunitaria, con personalidad jurídica.

PROGRAMA	: FONDO DE PROMOCION DE LA SALUD
-----------------	----------------------------------

Descripción	: Consiste en el financiamiento de iniciativas comunitarias de salud, o nivel ambiental, mental, de alimentación y prevención.
Institución responsable	: Ministerio de Salud.
Beneficiarios	: Población de escasos recursos.
Postulación	: Oficinas regionales del Ministerio de Salud.
Requisitos	: - Pertener a una organización comunitaria. - Tener personalidad jurídica.

PROGRAMA	: APOYO A ORGANIZACIONES DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACITADOS
-----------------	---

Descripción	: Consiste en prestar asesoría y capacitación en el área de seguridad social, acceso a programas, presentación de proyectos y cursos de alfabetización, a organizaciones de adulto mayor y discapacitados.
Institución responsable	: Instituto de Normalización Previsional, INP.
Beneficiarios	: Adultos mayores y discapacitados, pensionados del INP.

Postulación	: Oficina del INP más cercana al domicilio de los postulantes.
Requisitos	: - Población de escasos recursos. - Ser pensionado del INP. - Estar encuestado por la ficha CAS-2.

PROGRAMA	: MAS VIDA PARA TUS AÑOS
----------	--------------------------

Descripción	: Consiste en financiar iniciativas comunitarias culturales, recreativas, etc.
Institución responsable	: Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS).
Beneficiarios	: Adultos mayores en situación de pobreza.
Postulación	: FOSIS.
Requisitos	: - Adultos mayores en situación de pobreza. - Presentar proyecto con aporte municipal. - Estar encuestado por la ficha CAS-2.

PROGRAMA	: FONDO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD (FONADIS)
----------	---

Descripción	: Financiamientos de proyectos preventivos, de rehabilitación y participación en discapacidad.
Institución responsable	: FONADIS, dependiente del Ministerio de Planificación (MIDEPLAN).
Beneficiarios	: Población discapacitada.
Postulación	: FONADIS, oficina regional metropolitana, Huérfanos N° 1313, Piso 6 o en www.fonadis.cl .
Requisito	: - Pertener a una institución con personalidad jurídica. - Presentar proyectos relacionados con: a. Prevención; b. Rehabilitación; c. Acceso al trabajo; d. Acceso a la educación; e. Acceso a la cultura y recreación; f. Acceso a la información y a las telecomunicaciones, y g. Acceso al espacio físico y al transporte.

PROGRAMA	: APOYO A LA MICROEMPRESA, Concurso de proyectos empresariales
-----------------	--

Descripción	: Consiste en entregar capacitación en gestión y asistencia técnica a grupos de microempresarios.
Institución responsable	: Secretaría de cooperación técnica (SERCOTEC).
Beneficiarios	: Grupo de microempresarios, o microempresas de todos los sectores económicos.
Postulación	: SERCOTEC, oficinas regionales y provinciales, o en www.sercotec.cl . Plazo 31 de julio de 2002.
Requisito	: No pertenecer a filiales de empresas de mayor tamaño, instituciones públicas ni municipales, ni ser empleados de instituciones públicas vinculadas al fomento productivo.

PROGRAMA	: FONDO DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) ⁶
-----------------	---

Descripción	: Financiamiento de proyectos específicos de desarrollo comunitario.
Institución responsable	: Municipio.
Beneficiarios	: Organizaciones territoriales, juntas de vecinos.
Postulación	: En el Departamento de Desarrollo Social del municipio.
Requisitos	: Los proyectos deben ser presentados por el representante legal de la junta de vecinos respectiva.

PROGRAMA	: FONDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ARTES (FONDART)
-----------------	---

Descripción	: Financiamiento que tiene por objeto contribuir al desarrollo de las artes y la cultura del país, y que otorga sus recursos mediante concurso público.
Institución responsable	: Ministerio de Educación.
Tipo de concurso público	: - Nacional: dirigido a financiar proyectos de creación y producción artística.

⁶ Más información sobre este tema, ver pág. 29.

- Regional: dirigido a proyectos de difusión y extensión cultural, rescate, preservación y difusión del patrimonio cultural, creación, habilitación o mejoramiento de espacios para la actividad cultural, y propuestas que, en general, contribuyan a fortalecer, recrear y reconstruir la identidad cultural local y regional.

Beneficiarios

- : - Personas naturales y jurídicas que acrediten competencia en las áreas en que se concursa, y que cuenten con la documentación legal exigida en las bases de los concursos.
- Para participar en los proyectos de infraestructura, sólo pueden postular personas jurídicas.
- Las municipalidades tienen una categoría especial de postulación, en conjunto con las corporaciones y fundaciones.
- Las organizaciones comunitarias (territoriales y funcionales), también tienen una categoría especial de postulación en la mayoría de las áreas de presentación de proyectos.

Postulación⁷

- : - Al concurso nacional, se postula en las fechas que se haga el llamado al concurso (que varían anualmente), retirando las bases, formularios de postulación e información general en las Secretarías Ministeriales de Educación en regiones, y en la Secretaría Ejecutiva del FONDART en Santiago.
- Al concurso regional, se postula también en las fechas que establezca el llamado a concurso, en las Secretarías Ministeriales de Educación en regiones, y en la región metropolitana, en el Departamento de cultura de la Secretaría ministerial metropolitana.

PROGRAMA	: FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE (FONDEPORTE) Y REGISTRO DE DONACIONES
----------	--

Descripción

- : Es un fondo constituido por recursos públicos destinado a financiar proyectos deportivos, entendiendo por ellos al conjunto de acciones que tienen por objeto generar un bien o servicio necesario para difundir, fomentar y desarrollar la actividad física y el deporte en general. Y Asimismo, permite postular al Registro de Donaciones, que es un

⁷ Al final de este documento, se agrega un capítulo con las orientaciones básicas para la formulación de proyectos culturales.

registro de proyectos deportivos que da la posibilidad que éstos sean susceptibles de donaciones por parte de empresas.

Modalidades de proyectos : Formación para el deporte, deporte recreativo, competitivo, de alto rendimiento, e infraestructura deportiva.

Institución responsable : Instituto del Deporte (DIGEDER).

Tipo de concurso público : - FONDEPORTE Nacional;
- FONDEPORTE Regional;
- Registro de Donaciones, y
- Asignación directa.

Todo proyecto puede postular al fondo público, nacional o regional, y además al Registro de donaciones, con excepción de los proyectos de modalidad de deporte de alto rendimiento, que sólo pueden postular al Registro de donaciones.

Beneficiarios : Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con las bases del concurso al que postule.

Postulación : El concurso público, en sus distintos tipos, es convocado por el Director nacional y por los Directores regionales del Instituto, en el segundo semestre de cada año. Y se debe retirar las bases, formularios e información general en las oficinas centrales y regionales del Chiledeporte, o directamente "on line" en internet, en la página web del Instituto del Deporte, en: www.digeder.cl

V. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

La participación social dentro del marco de la modernización, implica la redefinición de la gestión local. Se trata de darle una nueva orientación al rol de las organizaciones comunitarias con el objeto que las intervenciones por parte de este sector, tengan una mayor eficiencia y eficacia.

Sin embargo, no es posible plantearse una redefinición si no se cuenta con las herramientas adecuadas que permitan establecer directrices en cuanto a quién, cómo, cuándo y dónde intervenir y que además posibilite la evaluación de los resultados antes y después de haber realizado la acción.

Dentro de este contexto, la elaboración de proyectos como un medio a través del cual se interviene una realidad, es un tema que se mantiene presente y no siempre ha sido fácil su comprensión y análisis. En el mundo de las organizaciones comunitarias este tema se torna difícil y con grandes dudas. Por esta razón, se hace mención a los conceptos básicos sobre la elaboración de proyectos, como una herramienta de gestión para el desarrollo local.

A. ¿QUÉ ES UN PROYECTO?

Un proyecto es el conjunto de ideas y actividades relacionadas entre sí, que surgen y se proponen con el objeto de alcanzar metas y objetivos específicos, en un período de tiempo determinado y con una cantidad de presupuesto también definido con anterioridad.

A partir de este concepto de proyecto, se pueden derivar cuatro elementos esenciales:

1. Plan de acción: todo proyecto considera una serie de actividades, que en su conjunto forman un plan de acción, es decir, la idea de llevar a cabo un objetivo o lograr una meta.
2. Búsqueda de un objetivo o meta específica: lo que significa que todo proyecto se hace para alcanzar logros o satisfacer intereses y/o necesidades específicas. Por ejemplo: construir una plaza o una cancha de fútbol, o establecer una feria de artesanía.
3. Período de tiempo determinado: el proyecto debe considerar un plazo prudente y limitado para cumplir con los objetivos. Fijar de antemano ese plazo ayuda a que el proyecto no se diluya en el tiempo, y a manejar mejor el tema de los recursos.
4. Presupuesto predeterminado: todo proyecto tiene que estar previamente financiado, lo que significa que hay que saber desde un principio con qué recursos se va a pagar y costear el objetivo de ese proyecto. Esta determinación previa es importante, porque así nos aseguramos que el proyecto pueda terminar con éxito.

B. PASOS A SEGUIR EN LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO

La formulación de un proyecto requiere, en primer lugar, obtener toda la información posible acerca del área de interés y que se desea intervenir, con el objeto de que la idea que se quiere poner en marcha sea original y realmente necesaria.

Además, la recolección de información está orientada a poder dar respuesta a las preguntas básicas que se deben contestar hacer antes de iniciar todo proyecto; en primer lugar porque sirve para aclarar y aterrizar las ideas, y en segundo lugar, porque esas preguntas o ítems son los que se tienen que desarrollar en los formularios de postulación, si queremos presentar el proyecto a un fondo concursable.

Estas preguntas son las siguientes:

1. ¿Para qué hacer el proyecto?, ¿qué necesidades o intereses se quiere satisfacer con él, y en qué medida?. Ejemplo: incentivar la recreación sana de los jóvenes de mi barrio, o difundir la cultura propia de mi zona.
2. ¿Cómo se va a materializar el proyecto?, ¿qué voy a hacer y cómo?, se trata de la descripción inicial del proyecto, ponerlo en el papel y concretar la idea escribiéndola.
3. ¿A quiénes va dirigido el proyecto?, que se refiere a la necesidad de tener claro quiénes son los destinatarios o beneficiados con mi proyecto. Ejemplo: los jóvenes entre 1º y 4º medio, o los artesanos de mi comuna.
4. ¿Qué recursos necesito para realizar mi proyecto?, ¿cómo voy a obtenerlos? esta pregunta incluye por una parte los recursos humanos, y por otra los recursos económicos, de gastos de operación y de inversión. Ejemplo: Recursos humanos: cuántas personas tienen que participar en el proyecto. Recursos económicos, respecto de los gastos de inversión (aquellas cosas que quedan después de puesto en marcha el proyecto) como un computador o herramientas de jardinería.
5. ¿Dónde se va a materializar el proyecto?, ¿necesito algún permiso especial?, por ejemplo si el proyecto se trata de organizar una feria artesanal, será necesario solicitar los permisos correspondientes a la municipalidad.
6. ¿Cuánto tiempo requiero para poner en práctica el proyecto?, ¿qué plazo necesito para que el proyecto se desarrolle en plenitud?. Por ejemplo, si se quiere construir una cancha de fútbol es muy distinto a que se organizar un taller de teatro que estrene tres obras en el año, porque los tiempos de cada proyecto son distintos.

Una vez contestadas y evaluadas estas preguntas, es necesario avanzar a la etapa del diagnóstico, esto quiere decir, constatar la realidad y contrastarla con todas las cosas que necesito para mi proyecto, ver cuánto tengo y cuánto hace falta.

C. FORMATO TIPO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

A continuación se presenta un modelo base de presentación de proyectos. Sin embargo cabe señalar, que la gran mayoría de fondos concursables o programas que aceptan proyectos tienen sus propios formatos o formularios de presentación de proyectos, como es el caso de FONDEPORTE; por lo tanto, hay que estar atento a las normas de

presentación propias de todo de concurso, sólo en el caso que ellos no tengan un formato especial aplicar el que aquí se propone.

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Debe reflejar, en forma resumida, las o producto que su busca alcanzar

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La definición del problema establece una situación que se desea cambiar. Al definir el problema indique:

- a) *Cuál es el problema*
- b) *Quiénes están afectados, y donde*
- c) *Cuál es la situación de ese grupo, que se desea cambiar.*
- d) *Qué sucedería a mediano plazo con esa situación, si no se realiza el proyecto.*

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Breve resumen, es decir, dar a conocer, en qué consiste el proyecto, a quiénes beneficiará y donde se realizará.

4. OBJETIVOS

- a) *¿Cuál es el objetivo general?*

Se debe precisar cuál es el propósito, resultado o cambio que se desea alcanzar.

- b) *¿Cuáles son los objetivos específicos?*

Hay que establecer los pasos necesarios para el cumplimiento del objetivo general.

5. ETAPAS Y ACTIVIDADES

Describir las etapas que contempla la ejecución del proyecto y las actividades que se realizaran para lograr los objetivos propuestos.

Una etapa llega a su fin cuando se ha cumplido un objetivo específico o meta parcial, lo que permite pasar a otra fase del proyecto.

6. TIEMPO

Período en el cual se va realizar el proyecto. Fecha de inicio y fecha de término.

7. BENEFICIARIOS

Señalar quiénes serán las personas o grupos que recibirán el beneficio que otorga el proyecto, directa e indirectamente.

8. PRODUCTOS DEL PROYECTO

Son los resultados concretos que se logrará a través de las actividades del proyecto, esto en bienes y/o servicios específicos y reales que se entregarán. Esta información debe indicarse en forma cuantitativa.

9. PRESUPUESTO

Se debe indicar los recursos que se requieren para la ejecución del proyecto, ya sean materiales humanos, operacionales, de infraestructura y otros, señalando claramente tipo, cantidad, costo individual y total.

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Señalan los aportes que se solicitan y especificar otro financiamiento si existe.

11. RESPONSABLES

Indicar la o las personas que tienen la responsabilidad de la ejecución del proyecto, dentro de lo cual una de las tareas fundamentales es el seguimiento de las acciones.

12. EVALUACIÓN

Puede implementarse un proceso de evaluación antes, durante y después del proyecto, a objeto de conocer los resultados a obtener al término de la acción.

VI. DICCIONARIO BÁSICO DEL DIRIGENTE

- **CESCO** (Consejo económico y social comunal): órgano asesor de la municipalidad, el cual tendrá por objeto asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, y de actividades relevantes en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- **Diferencia ortográfica entre concejo (municipal) y los consejos, entre ellos el Consejo económico y social comunal (CESCO)**

El concejo municipal (escrito con c), es aquel órgano de autoridad municipal compuesto por seis, ocho o diez concejales, de acuerdo a la cantidad de habitantes de la comuna. El diccionario de la Real academia española lo define como ayuntamiento o corporación municipal, y señala que la palabra concejo deriva del latín *concilium* que en español es concilio, lo que a su vez significa: “junta o congreso para tratar alguna cosa”.

Por otra parte, consejo (escrito con s) dice relación con un órgano compuesto de varios miembros, cuya función principal es ayudar a otros dando su opinión (o consejo) en alguna materia, y que en nuestra legislación municipal -como es el caso del CESCO- sólo se trata de una opinión porque sus informes no obligan al alcalde o al concejo municipal al tomar sus decisiones.

- **Concesiones:** se refiere a la entrega de un bien municipal o nacional de uso público, para su uso preferente en las condiciones que fije la municipalidad. Sin embargo, está podrá darles término en cualquier momento, cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando ocurran otras razones de interés público.
- **Decretos alcaldicios:** son resoluciones que se refieren a casos particulares.
- **Delegado municipal:** representante del Alcalde en localidades distintas de la sede municipal o en cualquier otra parte de la comuna. Esta designación puede recaer en un funcionario municipal o en un ciudadano que cumpla con los requisitos establecidos por Ley.
- **Directorio:** es el órgano de administración de la organización -junta de vecinos u organización comunitaria funcional- que debe estar conformado por a los menos cinco miembros titulares, elegidos en votación directa, secreta e informada, por un período de dos años, en una asamblea general ordinaria, pudiendo ser reelegidos.
- **Estatutos:** en la práctica es el reglamento interno de cada organización comunitaria, aprobado en la asamblea constitutiva y que sólo podrá ser modificada en asamblea general extraordinaria, especialmente convocada para el efectos y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados. Entre los principales puntos el estatuto se debe

mencionar obligatoriamente el nombre y domicilio de la organización; los objetivos de ella; los derechos y obligaciones de sus integrantes y dirigentes, y quórum para sesionar y adoptar acuerdos, entre otros.

- **Ficha CAS-2:** es una encuesta que se aplica a todos los residentes de la vivienda en la que habita la persona que postula a un subsidio, pensión o beneficio. Los datos y puntaje obtenidos tienen una duración de dos años.
- **Fondo Común Municipal:** mecanismo de redistribución solidaria de recursos financieros entre las municipalidades del país. (impuestos territoriales, permisos de circulación, patentes municipales, aporte fiscal).
- **Junta de vecinos:** las organizaciones comunitarias de carácter territorial representativas de las personas que residen en la misma unidad vecinal y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades.
- **Municipalidad:** corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.
- **Ordenanzas:** son normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad. En ellas pueden establecerse multas para los infractores, cuyo monto no debe exceder de cinco UTM (por ejemplo: concesiones y permisos, aseo, etc.)
- **Organización comunitaria funcional:** es aquella con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tiene por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas.
- **Participación:** se concibe como un espacio de representación de la comunidad organizada.
- **Patrimonio:** es el conjunto de bienes e ingresos con que cuenta la organización, entre los cuales se cuenta, las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que acuerde la asamblea; las donaciones, los bienes muebles e inmuebles que se adquieren a cualquier título, la renta obtenida por la gestión de los centros comunitarios, los ingresos provenientes de rifas, fiestas sociales y otras actividades, las subvenciones, aportes o fondos fiscales o municipales que se les otorgue, y las multas cobradas a sus miembros en conformidad a los estatutos, entre otros.
- **Permisos:** se refiere a la entrega de un bien municipal o nacional de uso público, cuya entrega es esencialmente precaria (transitoria), y puede ser modificado o dejado sin efecto, sin derecho a indemnización.
- **Plan anual de actividades:** son los lineamientos generales de las principales tareas a las cuales se va a dedicar la junta de vecinos u otra organización comunitaria, durante el año venidero. Esta materia tiene que ser tratada en asamblea general extraordinaria.

- **Plan comunal de desarrollo:** es el plan que elabora la municipalidad, y es el instrumento rector (básico) del desarrollo en la comuna, contempla las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su avance social, económico y cultural. Su vigencia mínima será de cuatro años.
- **Reglamentos municipales:** son normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno municipal.
- **Unidad vecinal:** es el territorio, determinado en conformidad con la ley, en que se subdividen las comunas para efectos de descentralizar asuntos comunales y promover la participación ciudadana y la gestión comunitaria, y en el cual se constituyen y desarrollan sus funciones las juntas de vecinos.
- **Unión comunal de juntas de vecinos:** son aquellas agrupaciones de juntas de vecinos que tiene por objeto la integración y el desarrollo de sus organizaciones afiliadas. Además asumirán la defensa de los intereses de las juntas de vecinos en las esferas gubernamentales, legislativas y municipales. Situación similar corresponde a las organizaciones funcionales, con la salvedad que éstas pueden extenderse a otras comunas.
- **Vecinos:** las personas naturales que tengan su residencia habitual en la unidad vecinal. Los vecinos que deseen incorporarse a una junta de vecinos deberán ser mayores de 18 años de edad e inscribirse en los registros de la misma.

VII. ANEXO

FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES

1. Para la formulación de un proyecto, en cualquiera de las áreas de concurso, se requiere responder a las siguientes preguntas:

¿Para qué? Cuáles son los objetivos, cuál es el propósito que se persigue con la ejecución del proyecto. Algunos ejemplos: afiliar la compañía, difundir la labor teatral en la comuna, provincia o región, incentivar el teatro profesional en mi región.

El objetivo debe ser alcanzable con la acción o acciones que se describen. El objetivo debe ser posible de evaluar; por tanto, objetivos mesiánicos como obtener el desarrollo cultural de la región o del país con lo que se propone hacer, resultan inviables a los ojos del evaluador, sobretodo cuando se trata de proyectos que tienen un período de duración de 5 a 6 meses.

¿Por qué? (Fundamentos del proyecto) Resulta fundamental explicar en pocas líneas cuál es la razón que motiva a la persona o institución a presentar un proyecto determinado y en qué reside la importancia de poder materializarlo.

Entonces se deben responder preguntas como las siguientes: cuál es la experiencia y reflexión que me llevan a formular esta iniciativa, cuál es la realidad teatral o plástica o cultural de mi entorno: comuna, región, etc., que explican mi propuesta, estoy contribuyendo con un elemento nuevo a fortalecer el área; caso contrario, cuál sería el aporte concreto que puedo hacer y hace necesario su financiamiento.

¿Qué voy a hacer y cómo? (Descripción del proyecto) Este punto del formulario se relaciona directamente con los puntos anteriores y dice relación con la claridad que se espera que el concursante tenga en cuanto a la materialización del proyecto propuesto y que se diferencia claramente de las actividades a desarrollar.

En este ítem se debe describir de manera breve el tiempo, el método y el alcance que se espera obtenga la iniciativa. La descripción debe posibilitar que el evaluador pueda dimensionar la manera en que se desarrollará el proyecto, para alcanzar los objetivos que el postulante ha propuesto.

¿Qué recursos requiero para realizar mi proyecto? (Recursos solicitados)

- a. Por una parte recursos humanos: en algunos proyectos sólo basta el postulante, en otros se requiere de otras personas; tengo que identificar qué tipo de personas requiero para realizar mi propuesta, su disponibilidad, el tiempo que deberán dedicar a ello.

Si las personas que se adicionan a la ejecución del proyecto, tienen en su materialización la misma responsabilidad que el ejecutor principal, se les denomina CO-EJECUTORES y, corresponderá incluirlos dentro del ítem de honorarios. Caso contrario, si estas personas prestarán un servicio específico que no resulta relevante que lo realice una persona determinada, entonces se le denomina PERSONAL ADICIONAL y corresponderá incluirlos dentro del ítem gastos de operación.

Cabe recordar que el monto mensual máximo asignable a cada ejecutor o co-ejecutor de la iniciativa no puede superar los \$400.000 mensuales, impuesto incluido, y que eso debe estar en absoluta concordancia con las horas que se destinarán al proyecto.

- b. Por otra parte, recursos para poner en marcha la ejecución del proyecto, para lo cual debo diseñar de acuerdo a precios reales un presupuesto detallado que me permita determinar cuántos recursos financieros requiero para su materialización.

A esto se le denomina GASTOS DE OPERACIÓN, debiendo especificar el participante cada uno de los gastos en que deberá incurrir para realizar cada una de las actividades propuestas. Se consideran dentro de este ítem: arriendos, fletes, pagos de servicios, impresión de material de difusión, transportes, personal adicional, etc.

- c. Por último, se debe determinar y respaldar los recursos necesarios para inversión que resulta absolutamente necesaria para la ejecución del proyecto. Se llama GASTOS DE INVERSIÓN a los bienes que subsisten al finalizar el proyecto. Así por ejemplo: proyectoras, equipos de iluminación y sonido, etc. El postulante deberá tener presupuestos que avalen la adquisición que desea hacer y acompañarlos.

Es altamente conveniente en todos los casos, acompañar cotizaciones que respalden los gastos solicitados por usted en el proyecto.

Respaldos para la iniciativa: Si es que el proyecto considera la utilización de espacios físicos que no sean de propiedad del participante o de la institución que postula, se requiere acompañar al proyecto las cartas de compromiso de las instituciones que se involucren con el proyecto. Del mismo modo, si el proyecto considera la participación de personas o instituciones distintas del ejecutor o co-ejecutores, se requiere de igual forma la carta que avale dicho compromiso formalmente.

2. Es altamente conveniente formular el proyecto en borrador y luego pedirle a un tercero que desconoce la propuesta que lo lea. Si éste no entiende qué se hará y por qué, con qué recursos, es porque el proyecto adolece de problemas en su formulación.

Si está bien formulado, es aconsejable pedirle comentarios a una persona o varias personas del ámbito específico en que se desarrollará el proyecto, para analizar si es relevante su realización. Si es un proyecto artístico, se recomienda recibir comentarios sobre su creatividad y originalidad, y la calificación artística de los posibles participantes.