

BASES TÉCNICAS

FONDO JUVENTUD Y ACCIÓN CLIMÁTICA 2026

Dirigido a jóvenes entre 15 y 24 años que vivan, estudien o trabajen en Peñalolén

**Bloomberg
Philanthropies**



1. DE LA CONVOCATORIA.

1.1. ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Peñalolén, en el marco de su compromiso con la acción climática local, la participación juvenil, la sostenibilidad territorial y el fortalecimiento de soluciones comunitarias frente al cambio climático, convoca al Fondo Juventud y Acción Climática Peñalolén 2026 (en adelante “Fondo”).

Este Fondo forma parte del programa “Youth Climate Action Fund”, otorgado y respaldado por la organización por Bloomberg Philanthropies, y ejecutado en alianza con el Bloomberg Center for Public Innovation (BCPI) en Johns Hopkins University, C40 Cities Climate Leadership Group y United Cities and Local Governments (UCLG), como un proyecto con patrocinio fiscal de Rockefeller Philanthropy Advisors (RPA).

El programa busca apoyar a ciudades de distintos continentes en el fortalecimiento de la colaboración entre gobiernos locales y juventudes, promoviendo que las ideas de jóvenes pasen desde la propuesta a la implementación mediante microsubvenciones destinadas a proyectos climáticos locales.

En Peñalolén, este Fondo permitirá financiar, a través de microsubvenciones, proyectos diseñados, propuestos y liderados por jóvenes de 15 a 24 años, orientados a abordar desafíos climáticos de Peñalolén alineados con la Política Ambiental Comunal y sus lineamientos estratégicos, el Plan de Acción Climática Comunal, la Estrategia Energética Local, la Estrategia Hídrica Local, y los compromisos nacionales e internacionales a los que el municipio ha adherido.

Las presentes bases regulan el proceso de postulación, admisibilidad, elegibilidad, evaluación, adjudicación, ejecución, seguimiento, rendición y cierre de los proyectos financiados.

En este marco, se invita a las y los jóvenes de Peñalolén a diseñar, postular, implementar y dirigir proyectos que busquen la adaptación, mitigación y resiliencia climática.

1.2. OBJETIVO DEL FONDO

El Fondo Juventud y Acción Climática Peñalolén tiene por objetivo financiar proyectos climáticos locales liderados por jóvenes, que contribuyan a enfrentar problemáticas ambientales y climáticas de la comuna mediante soluciones comunitarias, participativas, innovadoras, medibles y alineadas con las prioridades climáticas locales.

Para la presente convocatoria destacamos los siguientes objetivos específicos:

- a. Financiar proyectos diversos e innovadores que den prioridad al liderazgo de las y los jóvenes para enfrentar las emergencias climáticas locales, promoviendo iniciativas con potencial de generar impactos significativos y replicables en la comuna.

- b. Promover la integración de las y los jóvenes, junto a las organizaciones en las que participan y el Municipio, fortaleciendo la colaboración para implementar acciones climáticas relevantes, con amplia participación comunitaria y capacidad de movilizar a distintos actores del territorio.
- c. Incentivar el desarrollo de proyectos con resultados concretos, medibles y visibles para la comunidad, que contribuyan de manera efectiva a la adaptación y/o mitigación del cambio climático y que permitan evidenciar sus beneficios ambientales y sociales.
- d. Priorizar iniciativas de alto alcance territorial y comunitario, capaces de beneficiar a un número significativo de personas, fortalecer redes locales y generar cambios sostenibles en hábitos, prácticas o condiciones del entorno.
- e. Asegurar un proceso de convocatoria abierta, evaluación transparente, acompañamiento técnico, seguimiento activo y rendición adecuada de los recursos entregados, promoviendo la sostenibilidad de las iniciativas en el tiempo.

1.3. MONTO TOTAL DEL FONDO Y MICROSUBVENCIONES

El monto total destinado a microsubvenciones para proyectos juveniles será de USD 40.000, o su equivalente en pesos chilenos, conforme a la regla de conversión (tipo de cambio) que defina la Municipalidad de Peñalolén para la presente convocatoria.

Cada proyecto podrá solicitar financiamiento entre USD 2.000 y USD 5.000, o su equivalente en pesos chilenos¹. Los proyectos deben ser presentados en pesos chilenos (CLP), para todos los efectos el equipo coordinador del programa indicará al momento de ejecución de los proyectos, el valor del dólar con el cual se realizará la conversión para el traspaso de recursos. Esto para efectos de determinar el valor total del proyecto con el cual postulan los equipos.

Los montos solicitados serán revisados y podrán ser aprobados o reajustados por el Comité Evaluador. Dichos ajustes podrán considerar, entre otros aspectos, la eliminación de gastos no elegibles, la reducción de montos sobredimensionados o la modificación de partidas que no se encuentren suficientemente justificadas.

Considerando el rango de financiamiento establecido, se estima que podrán financiarse entre 8 y 20 proyectos. La cantidad definitiva de proyectos adjudicados dependerá del cumplimiento de los

¹ Como valor de referencia, al día 03 de agosto de 2026 el valor base del dólar corresponde a 928,42 pesos, el rango a financiar de ejemplo puede ir desde \$1.856.840 hasta \$4.642.100. Considera que este no es el valor definitivo y podría variar al momento de llevar a cabo el traspaso de recursos, pero es útil para establecer un valor estimado para plantear un rango de presupuesto. El Municipio informará oportunamente el valor de cambio antes del traspaso de recursos.

requisitos de admisibilidad y elegibilidad, de los resultados de la evaluación técnica y de la disponibilidad presupuestaria del Fondo.

Con el objeto de promover la diversidad de iniciativas, organizaciones, territorios y equipos juveniles beneficiados, **cada organización podrá presentar un máximo de dos proyectos en la presente convocatoria**, ya sea en calidad de organización dirigida por jóvenes, organización al servicio de la juventud u organización patrocinadora. No obstante, **cada organización podrá adjudicarse únicamente un proyecto, el que obtenga mayor puntaje en el proceso de evaluación técnica.**

Para estos efectos, se considerará como una misma organización aquella que postule bajo la misma personalidad jurídica, RUT directiva o representación legal, aun cuando las iniciativas sean presentadas por distintos equipos juveniles. En caso de que una organización presente más de dos postulaciones, sólo se considerarán admisibles las dos primeras ingresadas, de acuerdo con la fecha y hora registradas en la plataforma de postulación, quedando las restantes fuera del proceso de evaluación.

1.4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar grupos de al menos **3 jóvenes de entre 15 a 24 años que vivan, estudien o trabajen en Peñalolén**, que propongan, diseñen y lideren un proyecto de acción climática local en la comuna.

La postulación debe realizarse a través y en conjunto de una organización de Peñalolén legalmente constituida y elegible, la cual será responsable de recibir, administrar y rendir los fondos adjudicados. Las organizaciones a través de las cuales se postule podrán corresponder a una de las siguientes categorías:

- **Organización dirigida por jóvenes:** una organización integrada y liderada por jóvenes, a través de la cual el propio equipo juvenil presenta su proyecto. Por ejemplo, centros de estudiantes, clubes deportivos juveniles, agrupaciones juveniles, colectivos artísticos, grupos musicales o corales juveniles, organizaciones de scout, brigadas ecológicas juveniles, entre otros.
- **Organización al servicio de la juventud:** una organización que trabaja con jóvenes o desarrolla iniciativas orientadas a su participación, formación o acompañamiento. Estas organizaciones son dirigidas por adultos que apoyan o desarrollan acciones en beneficio de los jóvenes, como por ejemplo: centros de padres y madres, clubes deportivos, organizaciones culturales, entre otros.
- **Organización patrocinadora:** cualquier organización comunitaria, pública o privada sin fines de lucro, que patrocine a un grupo de jóvenes para postular, administrar y gestionar los fondos, por ejemplo, organización medioambiental, centro cultural, juntas de vecinos, organización religiosa, institución educativa, organizaciones comunitarias, entre otros.

En el caso de que el proyecto postulado a través de una organización al servicio de la juventud o una organización patrocinante, el liderazgo sustantivo del proyecto deberá corresponder a los jóvenes, ya que son estos últimos quienes deberán participar activamente en la toma de decisiones, planificación, ejecución, seguimiento y cierre del proyecto.

La organización postulante deberá tener domicilio en Peñalolén. Asimismo, el proyecto deberá implementarse en la comuna y contemplar la participación activa de jóvenes.

1.5. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSTULAR

Para la postulación de proyectos al presente fondo, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a.** Los proyectos postulados deben estar dirigidos por al menos 3 jóvenes de entre 15 y 24 años que vivan, estudien o trabajen en Peñalolén.
- b.** Los proyectos postulados deben ser presentados a través de una organización de Peñalolén que se encuentre legalmente constituida, de carácter público o privado, sin fines de lucro. Esta organización puede ser dirigida por jóvenes (organización juvenil), al servicio de la juventud o una organización que patrocine a un grupo de jóvenes para postular y gestionar los recursos adjudicados.
- c.** Los proyectos deben estar alineados con las líneas de acción climática de Peñalolén (descritos en el punto 2.1. del presente formulario).
- d.** Podrán postular aquellas organizaciones que:
 1. Cuenten con personalidad jurídica y directorio vigente al momento de postulación y durante todo el proceso de ejecución del proyecto.
 2. Posean Rol Único Tributario (RUT) y cuenten con una cuenta bancaria institucional a nombre de la organización (no se admitirán cuentas personales). Para ello deberá presentar certificado de cuenta bancaria u otro documento de acreditación.
 3. Tengan objetivos benéficos claros (sin fines de lucro), las empresas privadas no son elegibles.
 4. No estén afiliadas a partidos políticos.

1.6. INHABILIDADES PARA POSTULAR

Son inhábiles para postular todas aquellas organizaciones que incurran en alguna de las siguientes causales:

- a.** Tener compromisos, deudas o rendiciones pendientes con la Municipalidad de Peñalolén, tanto la organización como su representante legal y/o alguno de sus miembros directivos. De existir, a la fecha de cierre de las postulaciones, fondos anteriores no rendidos a la municipalidad por parte de la organización, dicha organización quedará inhabilitada para

continuar en el proceso y su postulación será declarada inadmisibles. Para ello deberán, al momento de presentar la postulación, adjuntar un certificado emitido en la Dirección de Control y Gobierno Abierto de la Municipalidad de Peñalolén que constata que la organización no presenta deudas con la municipalidad. Para solicitar este certificado se debe enviar un correo electrónico a juventudes@penalolen.cl con el asunto “Solicitud Certificado de Deudas de la Organización”, **es importante solicitar este certificado para realizar correctamente la postulación.**

- b. Aquellas organizaciones que al momento de postular tengan a su representante legal o alguno de sus directores o administradores en las siguientes condiciones:
 - 1. Impedidos de contratar por afectarles cualquier inhabilidad legal o judicial;
 - 2. Condenados en causa criminal; o
 - 3. Inhabilitados para trabajar con menores de edad². Para acreditar esta condición, deberá adjuntar a la postulación el “Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad” emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI). Este se puede obtener en el enlace disponible en el pie de esta página de forma sencilla y ágil. Este documento será exigible para los miembros de la directiva y para los jóvenes líderes mayores de edad (que posean 18 años o más).
- c. Estarán inhabilitados de participar los funcionarios de la Municipalidad de Peñalolén y de las Corporaciones Municipales de la comuna y las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad. Asimismo, estarán inhabilitados de participar las personas y las empresas en que ellas participen mediante contrato o sociedad, que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la “Municipalidad”, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive (artículo 54 Ley N° 18.575).

2. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO

2.1. LINEAS DE ACCIÓN CLIMÁTICA A FINANCIAR

Con el propósito de orientar los proyectos hacia los principales desafíos ambientales y climáticos de la comuna, esta convocatoria prioriza una serie de temáticas que buscan impulsar soluciones lideradas por jóvenes, alineadas con las necesidades del territorio y con los planes y estrategias ambientales y climáticas de Peñalolén.

² El Certificado de Inhabilidad para trabajar con niños, niñas y adolescentes puede obtenerse gratuitamente de forma ágil (se obtiene al instante ingresando datos generales) a través del sitio web del Servicio de Registro Civil e Identificación, disponible en: <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultainhabilidad.do>

Los estudios (diagnósticos de riesgos) desarrollados por la Municipalidad de Peñalolén muestran que la comuna se enfrenta a diversos riesgos asociados al cambio climático y a fenómenos naturales como remociones en masa, inundaciones, olas de calor, sequía, riesgo de incendios y otros eventos climáticos extremos. Estas amenazas pueden afectar a toda la comunidad, pero suelen tener un mayor impacto en las personas, barrios y ecosistemas más vulnerables. Además, el cambio climático está haciendo que estos eventos sean cada vez más frecuentes e intensos, por lo que es fundamental fortalecer la capacidad de la comuna para prevenirlos, adaptarse y responder a sus efectos.

Junto con estos desafíos, Peñalolén enfrenta distintas problemáticas ambientales que afectan la calidad de vida de quienes viven en la comuna. Entre ellas se encuentran la inadecuada gestión de residuos y la presencia de microbasurales; el deterioro de plazas, parques y otros espacios públicos; el uso poco eficiente del agua; la pérdida de biodiversidad y de ecosistemas naturales; la tenencia irresponsable de mascotas y sus impactos sobre la convivencia, la salud pública y la fauna nativa; las emisiones de gases de efecto invernadero que contribuyen al cambio climático; la forma poco eficiente de cómo nos movilizamos y la necesidad de proteger el piedemonte precordillerano, uno de los patrimonios naturales más importantes de Peñalolén.

Al mismo tiempo, es necesario seguir fortaleciendo la educación ambiental, el sentido de pertenencia por el territorio y la participación de las personas en el cuidado de su entorno. La colaboración entre vecinos, organizaciones y, especialmente, las y los jóvenes es clave para impulsar soluciones que generen un impacto positivo en la comuna.

En este contexto, el Fondo Juventud y Acción Climática viene a financiar proyectos que aporten soluciones concretas, creativas e innovadoras para la comuna. Se valorarán especialmente aquellas iniciativas que promuevan el trabajo colaborativo entre jóvenes, organizaciones y comunidades; que generen beneficios para el territorio; y que contribuyan a construir un Peñalolén más resiliente, sostenible y preparado para enfrentar el cambio climático.

Las y los jóvenes tienen un rol fundamental para enfrentar estos desafíos. Sus ideas, su creatividad y su compromiso pueden generar cambios reales en los barrios y comunidades de Peñalolén. Este fondo busca entregarles la oportunidad de convertir esas ideas en acciones concretas para cuidar el medio ambiente y fortalecer la acción climática en la comuna.

Las propuestas deberán alinearse con al menos una (1) de las siguientes líneas temáticas:

a. Línea de Acción 1: Mitigación, adaptación y resiliencia climática

Proyectos orientados a fortalecer la capacidad de adaptación, mitigación y resiliencia de la comuna y sus comunidades frente a los efectos del cambio climático, para estar mejor preparados ante sus efectos. Esta línea busca impulsar soluciones locales que contribuyan a reducir emisiones de gases de efecto invernadero, disminuir la exposición y vulnerabilidad de las personas, barrios y ecosistemas, y mejorar la preparación comunitaria frente a amenazas como olas de calor, islas de calor urbano, lluvias intensas, inundaciones, incendios forestales, remoción en masa, olas de frío, vientos fuertes, sequía u otros riesgos climáticos.

Asimismo, esta línea considera iniciativas que fortalezcan la resiliencia de las comunidades, promoviendo una mayor autonomía, organización y preparación frente a situaciones de emergencia. Esto incluye proyectos relacionados con la producción local de alimentos, huertas comunitarias, agroecología urbana, jardines comestibles, bancos de semillas, recuperación de saberes territoriales, redes de apoyo entre vecinos, infraestructura comunitaria resiliente y otras prácticas sostenibles que ayuden a las comunidades a enfrentar de mejor manera los efectos del cambio climático.

Ejemplos de proyectos:

- Elaboración de mapas comunitarios de riesgo climático.
- Campañas de prevención frente a olas de calor, incendios u otros eventos climáticos.
- Instalación de puntos de sombra o hidratación en espacios comunitarios.
- Creación de refugios climáticos comunitarios (espacio acondicionado para proteger a las personas durante eventos climáticos extremos).
- Sistemas comunitarios de alerta o monitoreo local.
- Talleres y actividades de educación barrial para la preparación ante emergencias climáticas.
- Huertas comunitarias, jardines comestibles o bancos de semillas.
- Composteras asociadas a producción local de alimentos.
- Talleres de agroecología o iniciativas de soberanía alimentaria (capacidad para producir, acceder y decidir sobre sus propios alimentos de manera sostenible).
- Redes comunitarias de apoyo y respuesta frente a emergencias climáticas.
- Intervenciones de bajo costo para reducir vulnerabilidades en espacios comunitarios.
- Construir jardines de lluvia o mejorar el drenaje de espacios comunitarios.
- Diagnósticos juveniles sobre riesgos climáticos locales.

b. Línea de Acción 2: Gestión hídrica

Proyectos que promuevan el cuidado, uso eficiente y protección del agua, contribuyendo a enfrentar la sequía y la escasez hídrica que afectan a la comuna. Busca apoyar iniciativas que fomenten el ahorro de agua, reduzcan su desperdicio, favorezcan su reutilización y promuevan soluciones que permitan un uso más responsable y sostenible de este recurso.

También se apoyarán proyectos que contribuyan a proteger los ecosistemas relacionados con el agua, aumentar la infiltración de aguas lluvia en el suelo, fortalecer la participación de la comunidad en el cuidado del recurso hídrico y generar conciencia sobre la importancia de adaptarnos a un escenario de cambio climático.

Ejemplos de proyectos:

- Instalación de sistemas de riego eficiente.
- Sistemas de captación y reutilización de aguas lluvias.
- Sistemas demostrativos de reutilización de aguas grises (con fines educativos y cumpliendo la normativa vigente).
- Construcción de jardines de lluvia y/o zanjas de infiltración.
- Campañas para promover el ahorro hídrico y uso responsable del agua.
- Talleres y actividades de educación sobre sequía, escasez hídrica y cuidado del agua.
- Recambio a plantas de bajo consumo hídrico.
- Monitoreo comunitario del uso del agua.
- Rutas educativas para conocer el ciclo urbano del agua en la comuna.
- Juegos o actividades lúdicas para enseñar el uso responsable del agua.
- Desarrollo de sensores de humedad para optimizar el riego de huertos comunitarios.
- Implementación de buenas prácticas para el cuidado del agua en barrios, sedes comunitarias o establecimientos educacionales.

c. Línea de Acción 3: Sostenibilidad energética

Proyectos que promuevan el uso responsable y eficiente de la energía, impulsen el uso de energías renovables y fomenten formas de movilidad más sostenibles. Busca apoyar iniciativas que ayuden a reducir el consumo de energía, disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero y avanzar hacia comunidades más sostenibles y preparadas para enfrentar el cambio climático.

También se apoyarán proyectos que promuevan soluciones energéticas de pequeña escala, mejoren el confort térmico de viviendas y espacios comunitarios, fortalezcan la educación sobre energía sostenible e incentiven medios de transporte más limpios, seguros y accesibles.

Ejemplos de proyectos:

- Diagnósticos participativos sobre consumo de energía o pobreza energética.
- Campañas para promover el ahorro y uso eficiente de la energía en hogares, establecimientos educacionales o sedes comunitarias.
- Implementación de soluciones solares (paneles solares) de pequeña escala para fines comunitarios o educativos.

- Instalación o recambio de iluminación eficiente (tecnología LED) en espacios comunitarios.
- Medición y monitoreo de consumo energético para identificar oportunidades de ahorro.
- Talleres y material educativo sobre energía sostenible, eficiencia energética, energías renovables y cambio climático.
- Mejoras de aislación térmica o reacondicionamiento de espacios comunitarios para reducir el consumo de energía.
- Instalación de ciclisteros en espacios comunitarios o establecimientos educacionales.
- Jornadas de reparación y mantención de bicicletas a nivel comunal lideradas por jóvenes.
- Campañas para promover el uso de transporte no motorizado, como bicicleta, caminata y otros medios de transporte sostenibles.
- Actividades de medición de la calidad del aire o de las emisiones asociadas a distintos medios de transporte.
- Desafíos o concursos de ahorro energético entre cursos, organizaciones o barrios.
- Talleres para aprender a identificar pérdidas de energía en viviendas.

d. Línea de Acción 4: Gestión sustentable de residuos y economía circular

Esta línea está dirigida a proyectos que ayuden a reducir la generación de residuos y promuevan un mejor aprovechamiento de los materiales. Busca apoyar iniciativas que fomenten la reutilización, la reparación, el reciclaje, el compostaje y otras acciones que permitan dar una nueva vida a los productos, disminuyendo la cantidad de residuos que llegan a rellenos sanitarios o terminan contaminando el entorno.

También se apoyarán proyectos que fortalezcan la participación de la comunidad, promuevan hábitos de consumo más responsables y desarrollen soluciones creativas para prevenir la generación de residuos, microbasurales y avanzar hacia una economía circular.

Ejemplos de proyectos:

- Proyectos de compostaje y vermicompostaje comunitarios, dentro de espacios con acceso controlado, para la reducción de residuos orgánicos.
- Campañas para promover la separación de residuos y el reciclaje.
- Talleres de reparación juvenil, de ropa, bicicletas, muebles, juguetes, etc.
- Campañas que fomenten la reutilización.
- Campañas para reducir el desperdicio de alimentos.
- Ferias o plataformas de intercambio (trueque) de uniformes o textos escolares.
- Talleres educativos sobre economía circular.
- Limpiezas comunitarias con enfoque educativo.
- Iniciativas para reducir el uso de plásticos de un solo uso en establecimientos, barrios y organizaciones.

- Clubes eco textil o de reutilización de residuos para creación de artículos con ecodiseño.
- Concursos de ecodiseño.
- Exposiciones de arte con materiales reutilizados.

e. Línea de Acción 5: Conservación de la biodiversidad

Proyectos que contribuyan a proteger y recuperar la biodiversidad de Peñalolén, promoviendo el cuidado de la flora, la fauna y los ecosistemas que forman parte del patrimonio natural de la comuna. Busca apoyar iniciativas que ayuden a conservar las especies nativas, mejorar los espacios naturales y acercar la naturaleza a los barrios, establecimientos educacionales y espacios comunitarios.

También se apoyarán proyectos que promuevan el conocimiento y la valoración de la biodiversidad local, fomenten la participación de la comunidad en su cuidado e impulsen soluciones basadas en la naturaleza para enfrentar el cambio climático y mejorar la calidad de vida de las personas.

Para los proyectos que contemplen plantación de especies vegetales, es importante asegurar la sobrevivencia de cada individuo, que contemplen sistemas de riego y todos los requerimientos que necesitan las plantas para su buen vivir y desarrollo.

Ejemplos de proyectos:

- Creación de jardines para polinizadores.
- Plantación y cuidado de especies nativas, ya sea árboles, arbustos o hierbas.
- Construcción de muros verdes.
- Implementación de bosques de bolsillo (pequeños bosques).
- Creación de corredores biológicos para favorecer el desplazamiento de fauna.
- Monitoreo participativo de aves, insectos y otras especies de fauna local.
- Restauración de espacios naturales degradados.
- Instalación de hoteles de insectos.
- Elaboración de señalética o murales educativos de flora y fauna nativa.
- Clubes juveniles de observación de aves o de biodiversidad.
- Rutas educativas para conocer la biodiversidad presente en la comuna.
- Actividades para dar a conocer y proteger el piedemonte precordillerano y otros espacios naturales de la comuna.
- Talleres sobre flora, fauna y biodiversidad local.
- Instalación de perchas o cajas nido para pajaritos.
- Jornadas para registrar la mayor cantidad posible de especies en un lugar usando plataformas como iNaturalist o Ebird.
- Creación de códigos QR para conocer especies presentes en plazas y parques.
- Festivales de biodiversidad y ferias de naturaleza.

- Concursos de fotografía de fauna nativa.
- Cuentacuentos ambientales para niños.

f. Línea de Acción 6: Tenencia responsable de mascotas y bienestar animal

Proyectos que promuevan el cuidado responsable de perros, gatos y otros animales de compañía, fomentando su bienestar y una buena convivencia con las personas, la comunidad y el medio ambiente. Busca apoyar iniciativas que prevengan el abandono, promuevan la adopción responsable, reduzcan los riesgos para la salud y contribuyan a proteger la fauna nativa.

También se apoyarán proyectos que fortalezcan la educación de la comunidad sobre la tenencia responsable de mascotas, promuevan el cuidado de los animales y fomenten acciones para disminuir los impactos que pueden generar sobre los ecosistemas y la biodiversidad.

Ejemplos de proyectos:

- Campañas de educación sobre tenencia responsable de mascotas.
- Jornadas informativas sobre prevención de enfermedades que pueden transmitirse entre animales y personas.
- Campañas para promover la identificación, el registro y el uso responsable del microchip.
- Campañas de promoción de la esterilización, control reproductivo y la adopción responsable.
- Instalación de estaciones de hidratación para mascotas (sujetos a evaluación técnica municipal en el caso que se ubiquen en el espacio público).
- Implementación de dispensadores de bolsas o puntos para la correcta disposición de residuos de mascotas (sujetos a evaluación técnica municipal en el caso que se ubiquen en el espacio público).
- Talleres para tutores de mascotas y organizaciones de protección animal.
- Elaboración de diagnósticos participativos sobre la población de animales y las principales problemáticas del barrio.
- Campañas para la prevención del abandono de mascotas y la promoción de la adopción responsable.
- Jornadas de sensibilización sobre el cuidado de aves, reptiles y otros animales silvestres frente a mascotas sin supervisión.
- Elaboración de material educativo sobre convivencia responsable entre personas, mascotas y naturaleza.
- Talleres sobre primeros auxilios básicos y sobre enriquecimiento ambiental para mascotas.

g. Línea de Acción 7: Educación ambiental y empoderamiento climático

Proyectos que busquen informar, educar e inspirar a las personas para actuar frente al cambio climático y cuidar el medio ambiente. Busca apoyar iniciativas que fortalezcan los conocimientos, habilidades y el liderazgo de las y los jóvenes, promoviendo su participación activa en la construcción de comunidades más sostenibles y resilientes.

También se apoyarán proyectos que fomenten la educación ambiental, la participación ciudadana, el trabajo colaborativo y la creación de espacios donde las personas puedan aprender, compartir experiencias y desarrollar soluciones para enfrentar los desafíos ambientales y climáticos de la comuna.

Ejemplos de proyectos:

- Escuelas o programas de formación para jóvenes en cambio climático.
- Talleres de educación ambiental para distintos grupos de la comunidad.
- Cabildos o encuentros climáticos juveniles para dialogar sobre desafíos ambientales.
- Escuela sobre participación ciudadana en Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental liderada por jóvenes, participación ciudadana y herramientas para involucrarse en decisiones ambientales.
- Ferias ambientales.
- Campañas de sensibilización sobre cambio climático, biodiversidad o cuidado del medio ambiente.
- Obras de teatro, música, fotografía, muralismo u otras expresiones artísticas con temática ambiental.
- Rutas educativas para conocer el patrimonio natural y ambiental de la comuna.
- Elaboración de cuentos, juegos, guías, videos, podcasts u otros materiales educativos.
- Desarrollo de aplicaciones, plataformas digitales o contenidos para redes sociales sobre acción climática.
- Laboratorios juveniles de innovación para diseñar soluciones a desafíos ambientales.
- Campañas en TikTok, Instagram o YouTube sobre acción climática.
- Producción de documentales o cortometrajes.

2.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS FINANCIABLES

Para postular al Fondo de Juventud y Acción Climática las iniciativas deben cumplir con la estructura y criterios aquí estipulados, tanto para la formulación del proyecto como para sus organizaciones. Los proyectos deberán considerar los siguientes elementos:

- **Relacionado con líneas de acción climática:** El proyecto deberá estar alineado con al menos una (1) de las líneas de acción climática de Peñalolén definidas en el punto 2.1. de las

presentes bases. Estas corresponden a las Líneas de Acción 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Se valorará especialmente en el proceso de evaluación, aquellos proyectos que abordan más de una línea estratégica en cualquiera de sus fases y actividades como, por ejemplo: Jardín sustentable con especies de bajo requerimiento hídrico que contempla jornadas de sensibilización a la comunidad, este ejemplo aborda las líneas de conservación de la biodiversidad, gestión hídrica, educación ambiental y empoderamiento climático.

- **Identificación de problemática a resolver:** El proyecto deberá describir claramente el problema, necesidad o desafío climático y/o ambiental que busca abordar en Peñalolén, señalando por qué la intervención es relevante para la comuna, el barrio, la comunidad o el territorio donde se implementará, y por qué resulta importante intervenir en este momento.
- **Descripción, objetivos y metas:** Se deberá describir el proyecto, detallando objetivos claros respecto de lo que se quiere lograr y metas que permitan medir sus avances y resultados. Los objetivos y metas deberán ser específicos, medibles y alcanzables, considerando la factibilidad técnica, presupuestaria y temporal de la iniciativa. Las metas deberán responder, cuando corresponda, a preguntas como: cuánto se espera lograr, en qué plazo, con quiénes, dónde y mediante qué acciones.
- **Liderazgo e involucramiento de los jóvenes:** El proyecto deberá demostrar que los jóvenes líderes participan activamente en las diversas fases de ejecución del proyecto (elaboración, planificación, toma de decisiones, ejecución, seguimiento y cierre). Para ello, la postulación deberá describir los roles y responsabilidades que asumirán los jóvenes dentro del equipo de trabajo (ej.: coordinación de actividades, comunicación, vínculo con la comunidad, compras, diseño, registro fotográfico, seguimiento de metas u otras). No se considerará suficiente que los jóvenes figuren únicamente como beneficiarios, asistentes o participantes. El liderazgo juvenil deberá reflejarse en la conducción sustantiva del proyecto, en la definición de sus actividades, en la relación con la comunidad y en la implementación de las acciones comprometidas (Anexo 1 y Anexo 3).
- **Planificación y equipo de trabajo:** El proyecto debe incluir un plan de trabajo simple y ordenado (Anexo 1), con las principales etapas, actividades, fechas y plazos, y responsables, que sea claro y coherente con los objetivos propuestos. Asimismo, deberá identificar el equipo de trabajo, señalando las funciones específicas de los jóvenes líderes, de la organización postulante o patrocinadora, y de otras personas o instituciones que colaboren en la implementación del proyecto.

La planificación deberá contemplar que el proyecto es posible de realizarse como plazo máximo de ejecución hasta **el 12 de marzo de 2027** (ese mismo día inclusive).

- **Resultados e impactos:** El proyecto debe explicar qué cosas concretas realizará y qué cambios espera lograr, definiendo con claridad los productos, resultados e impactos esperados.

Un producto corresponde a un logro directo y medible de las actividades realizadas por el proyecto. Un resultado corresponde a lo que ocurre gracias a esas actividades, es decir, los cambios o beneficios que se generan a partir de su implementación.

Cada proyecto deberá incluir al menos un producto y un resultado medible, ambos con meta numérica y medio de verificación.

Además, el proyecto podrá señalar los impactos esperados, entendidos como los cambios de mayor alcance que busca aportar en el tiempo, por ejemplo, fortalecer la acción climática local, mejorar la resiliencia comunitaria, promover hábitos sostenibles o aumentar la participación juvenil en temas ambientales. La tabla siguiente entrega ejemplos de orientación:

EJEMPLOS DE PROYECTOS (qué sucede en el proyecto)	EJEMPLO DE PRODUCTO (cuáles son las actividades del proyecto)	EJEMPLO DE RESULTADO (qué sucede como consecuencia de esas actividades)
Organizar una serie de jornadas de limpieza en parques de la ciudad.	Número de jornadas de limpieza dirigidas por jóvenes.	Número de bolsas de basura recogidas.
Crear un boletín sobre reuniones municipales relacionadas con el clima.	Número de jóvenes inscritos en el boletín.	Número de jóvenes que asisten a reuniones públicas del gobierno municipal.
Crear y distribuir kits de estación de polinizadores en escuelas.	Número de kits de estación de polinizadores.	Número de estaciones de polinizadores implementados.

- **Sostenibilidad del proyecto:** El proyecto debe explicar cómo podría mantenerse, continuar o crecer (escalar) después de terminado el financiamiento. Esta sostenibilidad podrá considerar acciones de mantención, articulación con organizaciones o instituciones, formación de capacidades locales, continuidad comunitaria, búsqueda de nuevos apoyos, apropiación del proyecto por parte de la comunidad u otras medidas pertinentes.
- **Involucramiento Comunitario:** El proyecto deberá considerar estrategias de involucramiento comunitario que promuevan la participación activa de jóvenes, vecinos, organizaciones, establecimientos educacionales u otros actores del entorno donde se implementará la iniciativa.

La postulación deberá incluir al menos dos estrategias de participación o vinculación comunitaria, diferenciando, cuando corresponda, aquellas dirigidas a jóvenes y aquellas orientadas a la comunidad beneficiaria o al territorio.

Los proyectos podrán ejecutarse en barrios, establecimientos educacionales, organizaciones comunitarias, espacios públicos u otros territorios de interés para la comunidad. En el caso de proyectos presentados por comunidades educativas, será obligatorio considerar al menos una actividad abierta a la comunidad o un beneficio comunitario demostrable. No se considerarán suficientes aquellas acciones cuyo beneficio se limite exclusivamente a la comunidad educativa interna del establecimiento.

Se valorarán especialmente acciones de alto impacto comunitario, tales como intervenciones urbanas, obras artísticas, campañas masivas, actividades comunitarias abiertas, ferias ambientales, jornadas de sensibilización pública, presentaciones abiertas, procesos participativos, actividades que convoquen a la comunidad del entorno, entre otras. La incorporación de este tipo de acciones será valorada en la evaluación del proyecto.

- **Comunicación y visibilización del proyecto:** El proyecto deberá incluir una estrategia de comunicaciones para difundir la iniciativa, visibilizando el trabajo de los jóvenes y motivando a otras personas a participar o replicar buenas prácticas ambientales. Esta estrategia deberá considerar hitos o momentos importantes, fechas estimadas, contenidos a comunicar, públicos destinatarios y canales de difusión, como redes sociales, afiches, videos, medios comunitarios, actividades presenciales u otros.

Además, deberá respetar las orientaciones que entregue la Municipalidad de Peñalolén sobre uso de logos, menciones y difusión del Fondo Juventud y Acción Climática.

- **Presupuesto y plan de gasto:** El proyecto deberá presentar un presupuesto claro en pesos chilenos, que se encuentre entre los 2.000 y 5.000 dólares (USD), o su equivalente en pesos chilenos según la regla definida por la Municipalidad (detallado en punto 1.3).

El presupuesto deberá estar respaldado mediante un plan de gasto (Anexo 2), que indique los ítems a financiar, cantidades, costos unitarios, proveedores o referencias de valor, cotizaciones o antecedentes equivalentes, y justificación de cada gasto en relación con las actividades del proyecto.

Solo podrán financiarse gastos elegibles, pertinentes y directamente vinculados a la ejecución de la iniciativa, respetando los límites y restricciones establecidas en el punto 2.3. de las presentes bases.

2.3. GASTOS PERMITIDOS, RESTRICCIONES Y GASTOS NO PERMITIDOS

Los recursos de la microsubvención deberán destinarse exclusivamente a la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de actividades necesarias para el desarrollo del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos de acción climática.

Para los **gastos permitidos y no permitidos**, se estipulan las siguientes ítems y restricciones para la administración de los recursos adjudicados para cada proyecto:

2.3.1. GASTOS PERMITIDOS

- a. **Materiales, equipamientos y herramientas:** Corresponden a los bienes de consumo necesarios para desarrollar las actividades del proyecto y ejecutar las acciones comprometidas. Estos materiales deberán estar directamente relacionados con la implementación de la iniciativa y ser coherentes con los objetivos propuestos, por ejemplo: Plantas, árboles, semillas, compost, tierra de hoja, herramientas, madera, pintura, materiales de construcción, guantes, implementos de seguridad, kits educativos, sensores ambientales, equipos tecnológicos, materiales artísticos, materiales para huertas o jardines.
- b. **Servicios profesionales y técnicos:** Corresponde al pago a personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto y que estén debidamente justificados. Si se incluyen gastos en personal, al momento de llevar a cabo el proceso de contratación, se debe enviar a la municipalidad, el perfil de la persona que se desee contratar y el CV asociado para revisión y validación por parte del municipio, dicha persona no puede contar con inhabilidades ni tampoco puede tener vínculo laboral con la Municipalidad de Peñalolén, la organización será responsable de sus pagos y obligaciones laborales. Los directivos, coordinadores de la organización y jóvenes líderes no pueden recibir honorarios ni contratar familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad³. Ejemplo de gasto en personal: Honorarios para relatores de talleres, capacitadores, diseñadores gráficos, ilustradores, soldadores, gáster, técnicos especializados, apoyo profesional para la implementación del proyecto.
- c. **Actividades comunitarias:** Corresponde a los gastos necesarios para organizar y ejecutar actividades de participación ciudadana, educación ambiental, formación, sensibilización o trabajo comunitario contempladas en el proyecto, por ejemplo: Materiales para talleres (cartulinas, plumones, papelógrafos, lápices, tijeras, pegamento, hojas, cintas, etc.), capacitaciones y jornadas comunitarias (vasos, platos y cubiertos reutilizables, guantes, sacos, protector solar, agua para participantes), ferias ambientales (mantales, credenciales, paneles informativos, pizarras), campañas educativas o actividades culturales.
- d. **Difusión y comunicaciones:** Corresponde a los bienes y servicios destinados a informar, convocar, sensibilizar y difundir las actividades, avances y resultados del proyecto, promoviendo la participación de la comunidad y visibilizando el liderazgo juvenil, por ejemplo:

³ Abarca a padres e hijos (primer grado), hermanos, abuelos y nietos (segundo grado), tíos, sobrinos y bisabuelos (tercer grado), así como a primos hermanos y tíos abuelos (cuarto grado).

diseño gráfico, impresión de afiches o folletos, pendones, producción audiovisual, registro fotográfico, difusión en redes sociales, material educativo o comunicacional.

- e. Transporte, logística y arriendos:** Corresponde a los gastos necesarios para facilitar la correcta ejecución de las actividades del proyecto, incluyendo el traslado de personas o materiales y el uso temporal de infraestructura, equipamiento o servicios, por ejemplo: transporte de participantes, traslado de materiales, fletes, arriendo de salas, carpas, equipos audiovisuales o arriendo de espacios
- f. Infraestructura o mejoras permanentes:** Corresponde a inversiones destinadas a construir, instalar o mejorar infraestructura permanente en el espacio que contribuya directamente al cumplimiento de los objetivos del proyecto, por ejemplo: Sistemas de riego permanente, paneles solares, composteras fijas, señalética permanente, estaciones de hidratación, senderos, mobiliario urbano, alumbrado, infraestructura comunitaria vinculada al proyecto. Tope máximo de gasto del 50% del presupuesto.

2.3.2. GASTOS NO PERMITIDOS

No podrán financiarse con cargo a la presente microsubvención aquellos gastos que no contribuyan directamente al cumplimiento de los objetivos del proyecto, que sean incompatibles con los fines del Fondo Juventud y Acción Climática o que contravengan la normativa vigente.

Todos los gastos asociados a la ejecución del proyecto deberán ser pagados al contado, utilizando efectivo o tarjeta de débito. **NO se aceptarán gastos cuyo pago haya sido efectuado mediante tarjeta de crédito.**

- a. Gastos no relacionados con el proyecto:** Corresponden a bienes o servicios que no sean necesarios para la ejecución de las actividades comprometidas o que no contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto, por ejemplo: gastos personales, compras sin justificación técnica, servicios o actividades ya financiadas por otros programas municipales o iniciativas existentes, compra de bebidas alcohólicas, tabaco, medicamentos, pagos de cuentas de consumo básico como agua, luz, gas, teléfono, internet, gastos efectuados con anterioridad a la fecha del traspaso de fondos o cualquier gasto ajeno a la ejecución del proyecto.
- b. Gastos con fines comerciales o de beneficio particular:** Corresponden a gastos destinados a generar utilidades económicas, beneficios particulares o apoyo financiero directo a personas u organizaciones, por ejemplo: actividades comerciales, compra de bienes para reventa, becas, subsidios, donaciones, aportes económicos directos, entrega de dinero a personas, reotorgamiento o subotorgamiento de recursos a otras organizaciones.

- c. Gastos de carácter político o electoral:** Corresponden a gastos destinados a promover actividades políticas, electorales o de incidencia legislativa que no guarden relación con los objetivos del Fondo, por ejemplos: campañas políticas, propaganda electoral, aportes a partidos políticos, actividades de recaudación de fondos políticos, cabildeo o acciones destinadas a influir en procesos legislativos.
- d. Gastos asociados a obligaciones propias de la organización:** Corresponden a gastos relacionados con el funcionamiento habitual de la organización postulante y que no se encuentren directamente vinculados con la ejecución del proyecto, por ejemplo: constitución o incorporación de organizaciones, pago de servicios básicos permanentes (agua, electricidad, internet, telefonía, arriendos permanentes), gastos administrativos generales no asociados al proyecto o cualquier costo de funcionamiento ordinario de la organización.
- e. Gastos en personal no elegible:** Corresponden a pagos a personas cuya contratación no sea compatible con las presentes bases o que no se justifique técnicamente para la ejecución del proyecto, por ejemplo: pagos a funcionarios o funcionarias de la Municipalidad de Peñalolén, honorarios que no se relacionen directamente con las actividades del proyecto o contrataciones que contravengan las inhabilidades establecidas en estas bases.
- f. Gastos que correspondan a programas, obligaciones o iniciativas existentes:** Corresponden a gastos destinados a financiar acciones, bienes o servicios que ya formen parte de programas, proyectos, contratos, obligaciones o funciones permanentes de la Municipalidad de Peñalolén u otras instituciones públicas, o que cuenten con financiamiento proveniente de otras fuentes para la misma finalidad, por ejemplo: actividades que ya formen parte de programas municipales permanentes, obras o intervenciones contempladas en proyectos municipales o financiadas por otros fondos públicos, bienes o servicios que deban ser provistos por la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones, gastos que ya cuenten con financiamiento total o parcial proveniente de otro programa, convenio o subsidio público.

2.3.3. RESTRICCIONES DE GASTO

Los gastos en equipamiento, infraestructura o inversiones de capital no podrán superar el 50% del presupuesto total del proyecto.

Los gastos destinados a transporte terrestre, alimentación u otros apoyos menores para facilitar la participación juvenil deberán ser razonables, proporcionales y estar directamente vinculados a actividades del proyecto. Estos gastos no podrán constituir la mayor parte del presupuesto.

Los honorarios sólo serán admisibles cuando correspondan a servicios necesarios para la ejecución del proyecto, tales como capacitación, formación técnica, mentoría práctica o apoyo especializado.

No se aceptarán honorarios por charlas aisladas, ponencias o exposiciones sin trabajo formativo asociado.

2.4. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos podrán ejecutarse a partir del traspaso de los recursos desde el municipio a la organización adjudicada, y tendrán como plazo máximo de ejecución y desarrollo de actividades, hasta el **12 de marzo de 2027** (mismo día inclusive). Posterior a ello se comenzará con el proceso de rendición de cuentas y medios de verificación de implementación del proyecto.

2.5. PROYECTOS QUE CONSIDEREN INTERVENCIÓN EN EL ESPACIO PÚBLICO

En caso de que existan proyectos que consideren la intervención del espacio público, tales como plazas, áreas verdes, veredas, calles, mobiliario urbano u otros bienes nacionales de uso público, las organizaciones postulantes deberán coordinar previamente una reunión⁴ de revisión con la Dirección de Medio Ambiente y con la Dirección de Espacio Público e Infraestructura.

Esta reunión tendrá por finalidad revisar de forma preliminar la factibilidad técnica, territorial y económica de la intervención propuesta, considerando el lugar donde se ejecutará el proyecto, sus objetivos, materiales, diseño, costos estimados, condiciones de mantención, seguridad, pertinencia comunitaria, escala de la intervención y eventuales permisos o autorizaciones requeridas (según sea el caso).

Para esta revisión, y de manera previa a la postulación a este fondo, la organización deberá presentar antecedentes que permitan comprender adecuadamente la propuesta. Como mínimo, deberá considerar:

1. Descripción general del proyecto y lo que se quiere desarrollar.
2. Indicación del lugar específico donde se desea realizar la intervención.
3. Recursos, materiales y montos estimados requeridos para ejecutar el proyecto.

Además, para facilitar la revisión de la propuesta, se recomienda acompañar antecedentes complementarios, tales como dibujos, croquis, planos de referencia, fotografías del lugar, imágenes conceptuales u otros ejemplos visuales que permitan entender mejor la idea. Para esto, las organizaciones en conjunto con los jóvenes podrán utilizar referencias disponibles en internet,

⁴ Para coordinar una reunión, podrá hacerlo a través del Encargado del Fondo Augusto Schweizer al correo aschweizer@penalolen.cl.

imágenes de inspiración o herramientas como Pinterest o similares, siempre que sean usadas para mostrar la idea general de lo que se busca realizar.

Las organizaciones deberán tener presente que los proyectos en el espacio público requieren una planificación cuidadosa. En particular, este tipo de proyectos consideran que la intervención sea segura, que cuente con una calidad y estándar adecuados, que no obstruya el paso peatonal ni afecte elementos existentes del espacio público, y que sea sostenible en el tiempo. Para ello, el proyecto deberá explicar cómo se mantendrá la intervención, quiénes se harán responsables de su cuidado y qué condiciones permitirán que se conserve adecuadamente después de finalizado el financiamiento.

Asimismo, cuando la intervención a desarrollarse en el espacio público se ubique en un espacio cercano a viviendas, locales, sedes u otros inmuebles colindantes, se debe socializar previamente la propuesta con vecinos y vecinas del sector, a fin de dar a conocer la iniciativa, recoger observaciones y favorecer su aceptación comunitaria. Para estos efectos, se debe acompañar la postulación con una **ficha de apoyo con las firmas de vecinos y vecinas colindantes** al espacio público que se desea intervenir (**Anexo 7**).

Una vez revisados los antecedentes, la Dirección de Espacio Público e Infraestructura podrá determinar la factibilidad de la intervención propuesta y, en caso de corresponder, emitir la **Carta de Conocimiento del Proyecto (Anexo 6)**. Esta carta autoriza la postulación del proyecto al Fondo, pero no constituye adjudicación, aprobación definitiva de ejecución ni compromiso de financiamiento.

La presentación del **Anexo 6 y Anexo 7** será exigible únicamente para proyectos que contemplen intervención del espacio público. Los proyectos que no consideren este tipo de intervención no deberán acompañar dicho anexo ni la ficha de vecinos colindantes.

La obtención de la Carta de Conocimiento no exime a la organización de cumplir con las demás etapas de admisibilidad, evaluación técnica, selección y adjudicación establecidas en estas bases. Asimismo, en caso de resultar adjudicado, el proyecto deberá cumplir con las condiciones técnicas, administrativas o permisos que correspondan antes de su ejecución.

3. DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD

3.1. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA LA POSTULACIÓN

Para completar el proceso de postulación se exigirá la siguiente documentación:

- **Formulario de postulación web** completado.

- **Planificación del proyecto**, que incluya etapas, actividades, cronograma y responsables. Este documento deberá mostrar claramente cómo se organizará la ejecución del proyecto y qué rol cumplirán los jóvenes líderes en cada etapa (**Anexo 1**).
- **Plan de gastos** de los distintos tipos de gastos que se requieran para el proyecto (**Anexo 2**).
- **Carta de compromiso del equipo juvenil**, con nómina de al menos 3 jóvenes líderes (**Anexo 3**).
- **Declaración y compromiso de la organización postulante** (**Anexo 5**).
- **Declaración jurada simple de inhabilidades y requisitos de la organización postulante** (**Anexo 4**).
- **Certificado que indique que la organización postulante no presenta deudas o rendiciones pendientes con la municipalidad**⁵ emitido por la Dirección de Control y Gobierno Abierto de la Municipalidad de Peñalolén.
- **Certificado de Vigencia del Directorio de la Organización Postulante**, el cual es entregado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, el Certificado de vigencia provisoria entregado por la Secretaria Municipal, ambos, en el caso de las organizaciones funcionales y territoriales; por la CONADI, en el caso de las Asociaciones Indígenas; o por otra institución según corresponda. Con antigüedad no superior a 30 días.
- **E-RUT de la organización postulante**.
- **Copia de la cédula de identidad del representante legal de la organización postulante**.
- **Comprobante de cuenta bancaria a nombre de la organización** o comprobante emitido por el banco.
- **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad**, de los miembros de la Directiva y los jóvenes líderes que tengan 18 años o más⁶.

En el caso de proyectos que contemplan intervenciones en el espacio público se debe complementar adicionalmente con los siguientes anexos:

- **Carta de Conocimiento del proyecto por parte de la Dirección de Espacios Públicos e Infraestructura** (**Anexo 6**).
- **Ficha con firmas de apoyo de vecinos/as colindantes al proyecto** (**Anexo 7**).

3.2. VÍAS Y PLAZOS PARA POSTULAR

⁵ Para solicitar este certificado se debe enviar un correo electrónico a juventudes@penalolen.cl con el asunto “Solicitud Certificado de Deudas de la Organización”.

⁶ El Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad se puede obtenerse gratuitamente de forma ágil (al instante) a través del sitio web del Servicio de Registro Civil e Identificación, disponible en: <https://inhabilidades.srcei.cl/Conslnhab/consultalnhabilidad.do>

La vía de postulación será a través de un formulario de postulación web publicado en la plataforma oficial del Fondo de Juventud y Acción Climática Peñalolén 2026, disponible en el siguiente link: <https://www.penalolen.cl/fondo-juventud-y-accion-climatica-penalolen>.

El formulario estará disponible desde el **12 de agosto al 23 de septiembre de 2026**, ambas fechas inclusive, salvo que la Municipalidad de Peñalolén informe formalmente una modificación de plazo. A través de dicho formulario deberán ingresar todos los antecedentes y adjuntar los documentos exigidos en las presentes bases (detallados en el punto 3.1. de las presentes bases).

No se recibirán postulaciones presentadas fuera de plazo, por vías distintas al formulario oficial o que no contengan los antecedentes obligatorios requeridos. Sin perjuicio de lo anterior, cuando durante la revisión se detecten errores formales asociados exclusivamente a la carga o visualización de los documentos, la Municipalidad podrá solicitar su subsanación. Esto podrá ocurrir, por ejemplo, cuando se haya adjuntado un archivo equivocado, dañado o que no pueda abrirse; cuando el documento se encuentre cortado, incompleto o ilegible; cuando falten páginas de un archivo correctamente presentado; o cuando un antecedente haya sido cargado en una sección distinta de la correspondiente.

La organización dispondrá de un plazo máximo de 48 horas corridas, contado desde el envío de la notificación por parte de la Municipalidad al correo electrónico informado en el formulario de postulación, para subsanar, reemplazar o corregir el/los archivo/s observado/s. Si la observación no es subsanada dentro del plazo otorgado, la postulación será declarada inadmisibles.

Las consultas podrán dirigirse al correo electrónico aschweizer@penalolen.cl. Asimismo, podrán formularse durante las jornadas de resolución de consultas y cocreación, o mediante el formulario de consultas y asesorías que estará disponible en la página web oficial del Fondo, con el propósito de orientar y facilitar el proceso de postulación.

3.3. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A POSTULANTES

Durante el periodo en que la convocatoria se encuentre abierta, la Municipalidad de Peñalolén dispondrá de distintos canales de acompañamiento y orientación para apoyar a jóvenes y organizaciones interesadas en postular al Fondo Juventud y Acción Climática.

Este acompañamiento tendrá por finalidad resolver dudas sobre las bases, requisitos, documentos obligatorios, líneas temáticas, gastos permitidos, formulario de postulación, planificación de proyectos, presupuesto y otros aspectos necesarios para la correcta presentación de las iniciativas. Se dispondrá de:

- El Portal del fondo contará con una **sección de Preguntas Frecuentes**, donde se publicarán orientaciones generales para facilitar la comprensión del proceso de postulación.
- **Formulario de consultas y asesorías**, a través de la cual las personas interesadas podrán ingresar preguntas sobre la convocatoria. Esta plataforma también permitirá solicitar una sesión de apoyo o resolución de consultas, en caso de que el equipo postulante requiera una orientación más específica para preparar su proyecto.
- **Contacto adicional de consultas**, donde podrán ser dirigidas al encargado del fondo: correo aschweizer@penalolen.cl.
- Jornada de cocreación, dirigida a jóvenes y organizaciones interesadas en postular. Esta instancia tendrá como objetivo apoyar la identificación de problemáticas climáticas locales, la generación de ideas de proyecto, la definición de objetivos, actividades, productos, resultados, presupuesto y roles del equipo juvenil.

La participación de los jóvenes líderes en la jornada de cocreación será considerada como antecedente favorable en caso de empate entre proyectos evaluados, conforme a los criterios de desempate establecidos en las presentes bases.

La participación en las instancias de acompañamiento y asesoría no garantiza la admisibilidad, selección ni adjudicación del proyecto, ya que todas las postulaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en estas bases y serán evaluadas conforme al procedimiento definido para la convocatoria.

3.4. CALENDARIO CONVOCATORIA

PROCESO	FECHAS 2026 - 2027
Publicación de bases	12 de agosto de 2026
Inicio del Proceso de postulación	12 de agosto de 2026
Jornada de Co Diseño y Asesoramiento	Semana del 24 al 28 de agosto de 2026
Finalización Proceso de Postulación	23 de septiembre de 2026
Revisión de admisibilidad de las propuestas	Desde el 24 de septiembre al 01 de octubre de 2026
Evaluación técnica de postulaciones por Comisión Experta	Desde el 02 al 08 de octubre de 2026

Publicación de proyectos ganadores en sitio web municipal	Semana del 13 al 16 de octubre de 2026
Proceso de entrega de los recursos	Desde el 26 de octubre al 13 de noviembre del 2026
Inicio implementación de los proyectos	Desde fecha del entrega de los recursos por parte de la municipalidad a la organización adjudicada
Finalización de Implementación de los proyectos	12 de marzo de 2027
Inauguraciones de los proyectos y rendición de cuentas	15 de marzo al 14 de mayo de 2027

3.5. ADMISIBILIDAD

Con el propósito de garantizar un proceso de selección transparente, objetivo y equitativo, las postulaciones serán sometidas a un procedimiento de evaluación compuesto por etapas sucesivas. En primer lugar, se verificará el cumplimiento de los requisitos de **admisibilidad** establecidos en las presentes bases, destinada a verificar el cumplimiento de los requisitos formales, documentales y de elegibilidad, asegurando que todas las postulaciones participen en igualdad de condiciones. Posteriormente, los proyectos admisibles **serán revisados por las unidades municipales competentes en los ámbitos técnico, jurídico y financiero**, conforme al procedimiento institucional vigente de la Municipalidad de Peñalolén, con el objeto de verificar su factibilidad y cumplimiento de las exigencias aplicables en cada materia. Finalmente, aquellos proyectos que superen dichas etapas serán sometidos a una **evaluación técnica** basada en criterios técnicos, previamente definidos y conocidos por las organizaciones postulantes, resguardando la igualdad de trato y la correcta adjudicación de los recursos.

Solo pasarán a la revisión de las unidades municipales los proyectos que cumplan con todos los requisitos indicados en la siguiente lista de chequeo:

LISTA DE CHEQUEO DE ADMISIBILIDAD	¿QUÉ SE REVISARÁ?
La postulación fue presentada dentro del plazo establecido y por la vía oficial definida por la Municipalidad.	Postulación presentada dentro del plazo definido por la Municipalidad a través del formulario web.
El formulario de postulación web se encuentra completo (incluido los anexos solicitados).	Formulario de postulación web completo con todos los Anexos obligatorios cargados.

El proyecto contempla una planificación y demuestra que se ejecutará completamente antes del 12 de marzo de 2027.	Anexo 1 (“Planificación del proyecto”) ingresado a formulario web.
El proyecto presenta un plan de gasto dentro del rango de \$2.000 a \$5.000 dólares, respaldado por una cotización. Dichos gastos declarados son permitidos/elegibles (punto 2.3.), pertinentes al proyecto y se encuentran dentro de los rangos máximos establecidos.	Anexo 2 (“Plan de Gastos”) ingresado a formulario web.
El proyecto es dirigido por al menos 3 jóvenes líderes entre 15 y 24 años, residentes o con vínculo territorial con Peñalolén respaldado a través de una declaración jurada.	Anexo 3 (“Carta Compromiso del Equipo Juvenil”).
La organización postulante corresponde a una organización sin fines de lucro y no presenta inhabilidades para postular.	Anexo 4 (“Declaración jurada simple de inhabilidades y requisitos de postulación de la organización”).
La postulación se realiza a través de una organización legalmente constituida y elegible (liderada por jóvenes, al servicio de la juventud o patrocinante) domiciliada en la comuna de Peñalolén.	Anexo 5 (“Declaración y compromiso de la organización postulante”), Certificado de Vigencia del Directorio de la organización postulante, fotocopia cédula de identidad de representante legal organización postulante y E-Rut de la organización.
Los miembros de la Directiva de la Organización postulante y miembros del equipo juvenil mayores de edad (18 años o más) NO poseen inhabilidades para trabajar con menores de edad.	Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad de cada miembro de la directiva y líderes jóvenes que sean mayores de edad (18 años o más).
La organización demuestra NO presentar deudas ni rendiciones pendientes con el municipio.	Certificado que indique que la organización no posee deudas con la M. de Peñalolén emitido por la Dirección de Control y Gobierno Abierto.
La organización postulante cuenta con cuenta bancaria institucional a su nombre y capacidad para recibir, administrar y rendir los fondos.	Comprobante de cuenta bancaria institucional a nombre de la Organización.
El proyecto se encuentra enmarcado en alguna de las líneas prioritarias de acción climática de la comuna de Peñalolén.	Alineada con alguna de las 7 líneas del punto 2.1. de las presentes bases.
PARA EL CASO DE PROYECTOS A DESARROLLARSE EN EL ESPACIO PÚBLICO	
Se respalda que el proyecto pasó por una revisión preliminar de factibilidad con la Dirección de Espacios Públicos.	Anexo 6 (“Carta de Conocimiento del proyecto por parte de la Dirección de Espacios Públicos e Infraestructura”).

Se respalda que el proyecto posee un conocimiento y apoyo comunitario de vecinos que viven en el entorno colindante.	Anexo 7 (“Ficha con firmas de apoyo de vecinos/as colindantes al proyecto”).
--	--

4. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

4.1. COMITÉ DE SELECCIÓN

Todos los proyectos que hayan pasado la admisibilidad y revisión de requisitos básicos por parte de las unidades municipales competentes serán evaluados por una comisión experta integrada por:

- Un representante de la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLA).
- Un representante de la Dirección de Espacios Públicos.
- Un representante de una organización ligada a temáticas ambientales o de participación ciudadana.
- Un representante de DIDECO.
- Un representante de la Dirección de Medio Ambiente.

La evaluación técnica de cada uno de los proyectos por el comité de selección se realizará tras asegurar el cumplimiento de los criterios de admisibilidad.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

Los proyectos que superen la etapa de admisibilidad y revisión de requisitos básicos por parte de las unidades municipales competentes serán sometidos a una evaluación técnica. Cada integrante de la Comité de Selección asignará a cada proyecto un puntaje total de hasta 100 puntos, de acuerdo con la rúbrica establecida.

El puntaje de cada evaluador corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en todas las dimensiones bajo la siguiente fórmula y tabla general de descripción de dimensiones evaluadas:

Puntaje total = Puntaje dimensión 1 + Puntaje dimensión 2 + Puntaje dimensión 3 + Puntaje dimensión 4 + Puntaje dimensión 5 + Puntaje dimensión 6 + Puntaje dimensión 7 + Puntaje dimensión 8 + Puntaje dimensión 9.

El puntaje final del proyecto corresponderá al promedio aritmético de los puntajes totales emitidos por los integrantes del Comité de Selección.

DIMENSIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	QUÉ SE EVALUARÁ
-----------	----------------	-----------------

1. Pertinencia climática y territorial	10	La identificación y relevancia del problema o desafío ambiental o climático, el territorio y las personas afectadas, la necesidad de abordarlo actualmente y su vinculación con las líneas de acción climática de Peñalolén.
2. Objetivo y propuesta de solución	10	Si se comprende lo que el proyecto busca lograr y si la solución propuesta responde directamente al problema identificado.
3. Productos, resultados e impacto esperado	15	Si el proyecto define productos y resultados, concretos y medibles, con medios de verificación y explica el o los cambios ambientales, comunitarios o sociales de mayor alcance que espera generar (impactos) con la iniciativa.
4. Plan de trabajo y factibilidad	15	Si las actividades, el cronograma y los responsables permiten ejecutar adecuadamente el proyecto dentro del plazo disponible.
5. Liderazgo juvenil	15	La participación efectiva de las y los jóvenes en las decisiones, ejecución, seguimiento, comunicación y cierre del proyecto.
6. Involucramiento comunitario	15	Evalúa si el proyecto contempla una estrategia pertinente para vincular a la comunidad del entorno, del área de ejecución o relacionada con la problemática abordada; si genera oportunidades reales de participación durante su desarrollo; y si produce un beneficio comunitario claro.
7. Sostenibilidad, continuidad y apropiación comunitaria	10	Si existen acciones concretas para mantener el funcionamiento del proyecto una vez terminado el financiamiento, y si contempla mecanismos para que la comunidad valore, utilice, y se involucre con el cuidado, uso o continuidad de la iniciativa implementada.
8. Comunicación y visibilización	5	Si se contempla una estrategia o mecanismos para promocionar, difundir o visibilizar el liderazgo juvenil, las actividades y los resultados.
9. Coherencia presupuestaria	5	Si los gastos son pertinentes y se relacionan directamente con las actividades y la consecución de resultados.

Total	100	
-------	-----	--

A continuación, se presenta la rúbrica detallada que utilizará la Comité de Selección para asignar los puntajes señalados en la tabla anterior. Cada dimensión se divide en criterios específicos, los que serán evaluados de manera independiente sobre la base de la información entregada en el formulario de postulación y en los anexos correspondientes. Para cada criterio se asignarán **5 puntos** cuando el aspecto se encuentre desarrollado de forma clara, completa y coherente; **3 puntos** cuando se encuentre presente, pero sea general, parcial o insuficientemente desarrollado; y **0 puntos** cuando no se identifique, no se comprenda o resulte incoherente con la propuesta. Los puntajes obtenidos en cada criterio se sumarán para determinar el puntaje total del proyecto.

DIMENSIÓN	CRITERIO ESPECÍFICO	CUMPLE (5 PUNTOS)	CUMPLE PARCIALMENTE (3 PUNTOS)	NO CUMPLE (0 PUNTOS)
1. Pertinencia climática y territorial	Identificación y relevancia del problema	Identifica claramente un problema o desafío ambiental o climático concreto, señalando dónde se presenta, a quiénes o qué territorio afecta, por qué es relevante y por qué resulta necesario abordarlo actualmente.	Identifica un problema pertinente, pero describe de manera general o incompleta el territorio afectado, las personas o comunidad involucrada, su relevancia o la necesidad de intervenir actualmente.	No identifica claramente el problema, este no se comprende o no explica su relevancia para el territorio o la comunidad.
	Integración y diversidad de la acción climática	El proyecto aborda de manera detallada y coherente dos o más líneas de acción climática prioritarias de Peñalolén, y dicha integración se refleja claramente en la solución, las actividades, los	El proyecto aborda superficialmente dos o más líneas de acción climática, sin detallar de qué forma se integran en las diversas fases del proyecto.	El proyecto solo tiene relación con una línea de acción climática prioritaria de Peñalolén.

		productos o los resultados esperados.		
2. Objetivo y solución propuesta	Claridad del objetivo	Explica claramente qué busca lograr el proyecto.	El objetivo se comprende parcialmente, pero es general, ambiguo o poco preciso.	No existe un objetivo claro o este se confunde con una actividad.
	Coherencia de la solución	La solución responde directamente al problema y es adecuada a la realidad del territorio y a la escala del Fondo.	La solución se relaciona con el problema, pero presenta vacíos o una justificación insuficiente.	La solución no responde al problema o no se comprende cómo contribuirá a resolverlo.
3. Productos, resultados e impacto esperado	Producto medible	Define al menos un producto inmediato, concreto y directamente relacionado con las actividades, incluyendo una meta numérica y un medio de verificación adecuado.	Define un producto, pero su descripción, meta numérica o medio de verificación se encuentra incompleto, es poco preciso o parcialmente adecuado.	No define un producto o lo confunde con una actividad sin identificar un logro directo verificable.
	Resultado medible	Define al menos un resultado que expresa el cambio observable que se produce gracias a las actividades y productos, incluyendo una meta numérica y un medio de verificación adecuado.	Define un resultado, pero el cambio esperado, la meta numérica o el medio de verificación se encuentra incompleto, es poco preciso o difícil de medir.	No define un resultado o lo confunde con una actividad o con un producto directo.

	Impacto esperado	Explica claramente el cambio de mayor alcance al que contribuirá el proyecto en comportamientos, conocimientos, actitudes, prácticas, capacidades, procesos, comunidad o medioambiente, y fundamenta su relevancia.	Describe un beneficio o cambio esperado, pero de manera general, con alcance poco claro o sin explicar suficientemente su relevancia.	No identifica un impacto de mayor alcance o este no se relaciona con el proyecto.
4. Plan de trabajo y factibilidad	Claridad y coherencia de las actividades	Las actividades están claramente descritas, siguen una secuencia lógica y contribuyen directamente al cumplimiento del objetivo.	Las actividades son pertinentes, pero algunas están poco desarrolladas, desordenadas o débilmente relacionadas con el objetivo.	Las actividades no están claramente definidas o son insuficientes no permitiendo alcanzar el objetivo propuesto.
	Cronograma	Las actividades están ordenadas, tienen plazos realistas y pueden completarse dentro del periodo de ejecución establecido.	Existe un cronograma, pero presenta vacíos, plazos poco claros o dificultades menores de ejecución.	No existe cronograma suficiente o los plazos hacen inviable la ejecución del proyecto dentro del plazo establecido para implementación del proyecto.
	Responsables	Las actividades tienen responsables o equipos claramente identificados con sus roles asignados.	No se mencionan responsables para todas las actividades, faltan datos de	No se identifican responsables para la ejecución de actividades.

			identificación y/o roles asignados.	
5. Liderazgo juvenil	Participación en la formulación y decisiones	Las y los jóvenes participan activamente en el diseño del proyecto y en sus decisiones principales.	Las y los jóvenes son consultados o participan parcialmente, pero las principales decisiones recaen en personas adultas.	Las y los jóvenes no participan en la formulación ni en las decisiones relevantes.
	Responsabilidades en la ejecución	Las y los jóvenes tienen funciones concretas, relevantes y claramente definidas en la coordinación y ejecución de las actividades.	Se contempla la participación de los jóvenes en actividades, pero sus funciones son generales, secundarias o poco definidas.	Las y los jóvenes aparecen únicamente como asistentes o personas beneficiarias.
	Participación en seguimiento, comunicación y cierre	Las y los jóvenes cumplen funciones concretas en el seguimiento de resultados, evaluación, comunicación, visibilización o cierre del proyecto.	Se contempla su participación en alguna de estas etapas, pero sin responsabilidades claramente definidas.	No se contempla participación juvenil en el seguimiento, comunicación o cierre.
6. Involucramiento comunitario	Estrategia de vinculación e identificación de actores	Presenta al menos dos estrategias claras, pertinente y factible para vincular a la comunidad con el proyecto (jóvenes, vecinos, organizaciones, establecimientos educacionales u otros). Identifica a	Presenta estrategias de vinculación, pero estas son generales, poco diferenciadas, insuficientemente explicadas o no identifican claramente a los	No presenta estrategias concretas de vinculación con actores del territorio o vinculados a la problemática.

		quiénes están dirigidas, en qué momento del proyecto se desarrollarán y cómo.	actores y momentos de participación.	
	Participación activa y aporte de la comunidad	La estrategia permite que la comunidad tenga un papel activo y real en al menos una etapa sustantiva del proyecto, como el diagnóstico, diseño, ejecución, seguimiento o evaluación, señalando claramente qué aportes, opiniones, decisiones o responsabilidades asumirá.	La comunidad participa de manera puntual, consultiva o principalmente como asistente, con oportunidades limitadas para realizar aportes o asumir funciones concretas.	La comunidad aparece únicamente como receptora de información, público asistente o beneficiaria pasiva, sin oportunidades reales de participación activa.
	Alcance y beneficio para la comunidad	El proyecto contempla un beneficio comunitario claro, abierto y demostrable para las personas, grupos u organizaciones del entorno o vinculadas con la problemática, más allá del equipo ejecutor o de un grupo interno.	El proyecto contempla un beneficio comunitario, pero este se describe de manera general, tiene un alcance limitado o se concentra principalmente en las personas directamente participantes.	El beneficio se limita al equipo ejecutor, a la organización postulante o a un grupo cerrado, sin una contribución clara para la comunidad del entorno.
7. Sostenibilidad, continuidad y	Continuidad después del financiamiento	Presenta una estrategia o mecanismo concreto y factible para mantener, dar continuidad o hacer	Plantea alguna idea para dar continuidad a la iniciativa, pero esta se encuentra descrita de	No presenta acciones o mecanismos para mantener, continuar o

apropiación comunitaria		crecer la iniciativa una vez finalizado el financiamiento. Indica qué se mantendrá, qué acciones se realizarán para ello y a quiénes contempla en dicho proceso.	manera general, incompleta o poco clara.	hacer crecer la iniciativa después del financiamiento.
	Apropiación y compromiso comunitario	Contempla una forma concreta para que la comunidad, el equipo juvenil u otras organizaciones valoren, utilicen, cuiden o apoyen la continuidad de la iniciativa.	Menciona superficialmente la participación o apoyo posterior de la comunidad, pero no explica claramente cómo contribuirá al cuidado, uso o continuidad del proyecto.	No contempla la participación de la comunidad ni de otros actores en el cuidado, uso o continuidad de la iniciativa.
8. Comunicación y visibilización	Estrategia de comunicación	Contempla mecanismos concretos y factibles para comunicar y dar visibilidad al desarrollo del proyecto, identificando los públicos a los que se dirigirá y los canales que utilizará, e incorporando la visibilización del trabajo juvenil.	Contempla acciones de difusión, pero estas se presentan de manera general, se concentran únicamente en convocar actividades o no identifican claramente sus públicos o canales	No contempla mecanismos de difusión o las acciones señaladas no permiten comunicar adecuadamente el proyecto y sus resultados.
9. Coherencia presupuestaria	Relación entre presupuesto y proyecto	Los gastos están claramente justificados y se relacionan directamente con las actividades y resultados comprometidos.	El presupuesto es ejecutable, pero contiene gastos parcialmente justificados, poco claros o que requieren ajustes menores.	Existen inconsistencias relevantes o no se comprende cómo el presupuesto permitirá ejecutar el proyecto.

4.3. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos seleccionados serán aquellos que, habiendo cumplido la etapa de admisibilidad, obtengan los mejores puntajes en la evaluación técnica, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el orden de puntaje y el máximo de dos proyectos calificados por organización.

El puntaje máximo que podrá obtener un proyecto será de 100 puntos. El puntaje total de cada postulación será determinado por la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las dimensiones evaluadas.

La Municipalidad podrá seleccionar proyectos hasta completar el monto disponible de USD 40.000, o su equivalente en pesos chilenos, procurando financiar al menos ocho proyectos climáticos juveniles, conforme a los lineamientos del Fondo Juventud y Acción Climática.

En caso de que, al revisar los proyectos según su puntaje, exista un proyecto cuyo monto solicitado sea mayor al saldo disponible del fondo, la Municipalidad podrá proponer a la organización una adecuación técnica y presupuestaria del proyecto, para ajustarlo al monto disponible.

Esta adecuación sólo podrá realizarse si el nuevo presupuesto permite mantener la finalidad, los objetivos, el liderazgo juvenil, las actividades principales, los productos y los resultados comprometidos por el proyecto. Además, el monto ajustado deberá mantenerse dentro del rango de financiamiento establecido en estas bases.

La adecuación deberá ser aceptada formalmente por la organización postulante, y esta modificación no podrá cambiar la naturaleza del proyecto ni afectar la igualdad del proceso de evaluación.

Si la organización no acepta la adecuación propuesta, o si la Municipalidad considera que el proyecto no puede ejecutarse correctamente con el saldo disponible, los recursos podrán ofrecerse al siguiente proyecto mejor evaluado que cumpla con los requisitos establecidos en estas bases.

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proyectos obtengan el mismo puntaje final en la evaluación técnica por parte del Comité de Selección, el empate se resolverá aplicando, de manera sucesiva, los siguientes criterios:

- 1º.** Participación de al menos una persona integrante del equipo juvenil líder en la Jornada de Co Creación organizada por la Municipalidad de Peñalolén.

- 2°. Mayor número de jóvenes de entre 15 y 24 años que integren formalmente el equipo juvenil líder del proyecto y que tengan funciones y responsabilidades concretas en su diseño, planificación, ejecución, seguimiento o cierre. Para la aplicación de este criterio, sólo se considerarán las personas jóvenes individualizadas en el formulario de postulación como integrantes del equipo juvenil líder, cuyos roles y responsabilidades se encuentren claramente descritos. No se contabilizarán como integrantes del equipo juvenil líder las personas beneficiarias, asistentes a actividades, participantes ocasionales, voluntarias o colaboradoras que no tengan responsabilidades directas en la conducción del proyecto.
- 3°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Liderazgo juvenil”.
- 4°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Involucramiento comunitario”.
- 5°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Productos, resultados e impacto esperado”.
- 6°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Plan de trabajo y factibilidad”.
- 7°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Sostenibilidad, continuidad y apropiación comunitaria”.
- 8°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Comunicación y visibilización”.
- 9°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Pertinencia climática y territorial”.
- 10°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Objetivo y propuesta de solución”.
- 11°. Mayor puntaje promedio obtenido en la dimensión “Coherencia presupuestaria”.

En caso de persistir el empate, la comisión evaluadora resolverá considerando al postulante que haya presentado primero su propuesta en el formulario.

El puntaje promedio por dimensión corresponderá al resultado de la suma de las calificaciones asignadas por las personas evaluadoras, dividida por el número total de evaluaciones válidamente emitidas.

Por ejemplo, si un proyecto obtiene en la dimensión “Liderazgo e involucramiento juvenil” las calificaciones de 15, 10, 15, 10 y 15 puntos, su puntaje promedio en dicha dimensión será de 13 puntos.

4.5. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

La Comisión Técnica que evalúa los proyectos realizará una nómina estableciendo un orden de prelación de acuerdo con los puntajes obtenidos en la evaluación definida en el punto 4.2. de las presentes bases. Dicha adjudicación se formalizará mediante un decreto alcaldicio.

Posteriormente, los resultados serán publicados en el sitio web oficial del fondo y se notificará a las organizaciones seleccionadas mediante el correo electrónico informado en la postulación.

4.6. FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN – FIRMA DEL CONVENIO

Una vez informados los resultados de las postulaciones, las organizaciones o entidades ganadoras de proyectos (Adjudicatarios) deberán suscribir un Convenio con el Municipio de Peñalolén, redactado por la Dirección Jurídica, en concordancia con lo establecido en las presentes bases, el cual especificará, por una parte, las condiciones en que se ejecutará el proyecto, su forma de pago y las obligaciones de las partes contratantes y, por otra, los objetivos, productos, tiempos, beneficiarios y presupuesto, asegurando con ello el adecuado desarrollo del mismo. El Convenio permitirá efectuar precisiones o ajustes a los proyectos que presenten observaciones emanadas en la etapa de evaluación técnica de las propuestas. Dichos ajustes no podrán afectar la naturaleza ni los objetivos del proyecto postulado, así como tampoco las condiciones establecidas en las presentes Bases. Este Convenio será formalizado a través de un decreto.

Las organizaciones serán informadas acerca de los plazos, modalidad, día y horario para la firma del Convenio entre la Municipalidad de Peñalolén y el Representante Legal de la organización adjudicada. En caso de que la organización seleccionada no firme el convenio dentro de los plazos que se notifique en su oportunidad, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos al siguiente proyecto mejor evaluado.

Al postular al fondo juventud y acción climática 2026 y firmar el convenio, la organización y el grupo de jóvenes confiere la potestad de transferir y ceder a Rockefeller Philanthropy Advisors (RPA) una licencia de alcance mundial exenta de regalías y no exclusiva para difundir y sublicenciar toda investigación, escrito, estudio, publicación, informe, invención, patente, marca comercial, marca de servicio, programa de audio o vídeo, película u otro producto multimedia desarrollado por los proyectos **con fines benéficos y educativos de RPA.**

5. DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

5.1. ENTREGA DE RECURSOS

La entrega de recursos será mediante transferencia bancaria o cheque (según lo determine la I. Municipalidad, en ejercicio de su facultad para elegir el medio de pago de los fondos otorgados) a la cuenta bancaria declarada en la postulación de la organización en el rango de fecha estipulado en el calendario del fondo.

La transferencia estará sujeta a la dictación del decreto que formaliza la firma del convenio.

5.2. INICIO DE LOS PROYECTOS

El inicio de la ejecución del proyecto corresponderá a la fecha de traspaso de recursos. Así, comenzando el plazo de ejecución de actividades contempladas en el proyecto.

En caso de que la organización beneficiaria no iniciare su ejecución dentro del plazo indicado en el convenio, incurrirá en incumplimiento grave, lo que facultará a la Municipalidad a poner término al convenio, obligando a la organización beneficiaria a hacer devolución del total de los dineros entregados.

La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a lo establecido en sus respectivos Convenios. Si existiera la necesidad de efectuar modificaciones, la Municipalidad de Peñalolén deberá resolver dicha situación en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, el Convenio y la normativa vigente.

Para propiciar una adecuada implementación se dispondrá de una instancia de inducción para los equipos que se hayan adjudicado el fondo, **cuya asistencia por parte de la organización postulante y jóvenes líderes, es de carácter obligatoria**. Esta instancia tendrá como objetivo, orientar una buena ejecución, rendición y comunicación con el equipo municipal, y a la vez reforzar los mecanismos de acompañamiento, supervisión y rendición de cuenta, además de otorgar materiales de apoyo con consejos prácticos y tips de apoyo.

5.3. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS

A fin de velar por el correcto desarrollo del proyecto, se efectuará un seguimiento de la ejecución de este, verificando que se cumplan los plazos señalados y los objetivos que se presentaron. Para ello se podrá agendar instancias de seguimiento y establecer mecanismos que puedan facilitar y orientar el proceso.

Los representantes legales y todos los miembros de las directivas de las organizaciones beneficiarias deberán adoptar todas las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión, evaluación y control de proyectos por parte del Municipio, tanto en sus aspectos técnicos, administrativos y financieros, manteniendo la documentación ordenada y actualizada que den cuenta de las actividades y desarrollo de las etapas del proyecto, también deberán contar con medios de verificación como:

- Fotografías del antes y después de la ejecución del proyecto.
- Registros fotográficos o audiovisuales de la ejecución del proyecto y sus actividades.

- Verificadores que den cuenta de la participación de la comunidad.
- Listado de asistentes.
- Entre otros.

La responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos del proyecto ante la Municipalidad de Peñalolén será exclusivamente de la organización beneficiaria.

El seguimiento del proyecto tendrá como finalidad:

- Apoyar su ejecución de los proyectos.
- Asegurar que se realice conforme a lo comprometido en el proyecto adjudicado, el Convenio y las normativas que rigen la correspondiente convocatoria.
- Velar por el logro de los objetivos y el buen uso de los recursos asignados al proyecto.

Con tales finalidades, los funcionarios municipales tendrán acceso en todo momento, tanto a las actividades y etapas de los proyectos en ejecución, pudiendo realizar visitas al mismo, junto a los representantes del proyecto, como a la documentación técnica y financiera correspondiente.

5.4. RENDICIÓN DE CUENTAS

Los recursos que sean entregados a las organizaciones beneficiarias tendrán carácter de aporte y deben manejarse en cuentas corrientes o de ahorro a nombre de éstas.

La organización beneficiaria deberá utilizar los recursos para la ejecución del proyecto, en forma íntegra, de acuerdo a los términos aprobados en el acuerdo operativo y en el respectivo proyecto.

Las organizaciones beneficiarias deberán presentar a la Municipalidad la rendición de cuentas del proyecto con un plazo máximo de 15 días hábiles una vez finalizada su ejecución. Esta rendición comprende la entrega de documentos tales como facturas o boletas, boletas de prestación de servicios y comprobantes de pagos de impuestos y/o previsual, que acrediten los gastos efectuados con los fondos entregados por el Municipio de Peñalolén para el desarrollo del proyecto emitidas con fechas dentro del período de vigencia del proyecto. Los documentos de rendición asociados a los recursos entregados por el municipio **DEBERÁN SER ORIGINALES**.

Las boletas de establecimientos comerciales presentadas como respaldo de un gasto deben tener un monto máximo de \$5.000, no pudiendo exceder las 10 boletas por proyecto. Los montos superiores a \$5.000 deben certificarse con factura a nombre de la organización.

Para la rendición de boletas de honorarios, se deberá adjuntar el formulario N° 29 (F29) del Servicio de Impuestos Internos, que certifica el pago de los impuestos correspondiente a dicha boleta. Este

impuesto deberá ser retenido por la organización a la hora de efectuar el pago de los honorarios y cancelado por la misma ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

La rendición de cuentas deberá adjuntar registros fotográficos de los bienes adquiridos por el proyecto y el desarrollo de este. En el caso de iniciativas de infraestructura se deberán presentar fotografías del lugar antes y después de la ejecución de éste.

Una vez recepcionada la rendición de cuentas ésta será enviada a la Dirección de Control para su aprobación final, en este proceso la Unidad de Auditoría Interna revisará la rendición conforme a criterios de legalidad, eficiencia, oportunidad y cumplimiento de objetivos y plazos, entrega de bienes o servicios contemplados en el convenio. El resultado de aprobación o rechazo de la rendición del proyecto se notificará a la organización, vía correo electrónico.

Si la rendición de cuentas excede el plazo máximo para ser presentada, se activarán los procedimientos legales correspondientes, dispuestos por el Municipio de Peñalolén, según lo establecido en la resolución número 2, de 19 de enero de 2026, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas.

Para el proceso de seguimiento y rendición de cuentas, la municipalidad dispondrá de un proceso de inducción de asistencia obligatoria, a fin de acompañar el desarrollo de un adecuado proceso, en pro de minimizar riesgos asociados.

5.5. MODIFICACIÓN AL PROYECTO Y SITUACIONES NO PREVISTAS

Cualquier modificación relevante al proyecto aprobado deberá ser solicitada por escrito y autorizada por la Municipalidad.

Se considerarán modificaciones relevantes, entre otras:

- Cambio de actividades.
- Cambios o ajustes del lugar de ejecución.
- Cambio de presupuesto entre ítems o Incorporación de nuevos gastos no contemplados.
- Cambio de algún miembro de los jóvenes líderes del proyecto.
- Cambio de cronograma.

Cualquier modificación deberá ser justificada, no se aceptarán modificaciones que alteren la naturaleza del proyecto, eliminen o reduzcan sustantivamente el liderazgo juvenil, incorporen gastos no elegibles, impidan cumplir los objetivos del proyecto o no sean concordantes con las presentes bases y el fondo.

Toda situación no prevista en las presentes bases, incluyendo ajustes técnicos, administrativos, presupuestarios, operativos o de ejecución, será resuelta por la Municipalidad de Peñalolén, conforme a la normativa vigente, los lineamientos del Fondo Juventud y Acción Climática, el principio de transparencia, la igualdad entre postulantes y el resguardo del correcto uso de los recursos.

Cuando corresponda, la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, proponer adecuaciones, establecer condiciones para la ejecución del proyecto o autorizar ajustes menores, siempre que dichos cambios mantengan la finalidad del proyecto, sus objetivos, el liderazgo juvenil y los resultados comprometidos.

5.6. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

Se podrá poner término anticipado y unilateral al convenio, cuando la organización beneficiaria incurra en cualquier incumplimiento grave de sus obligaciones, es decir acciones u omisiones que afecten de manera sustancial el correcto desarrollo del proyecto o su evaluación y/o rendición.

De igual manera, si la organización ejecutora pusiera algún inconveniente en algún proceso de supervisión establecido por la municipalidad, hará asumir a la misma el incumplimiento de las obligaciones contraídas, lo cual pondrá término anticipado al convenio establecido, lo que significará la devolución de los saldos que eventualmente se adeuden y la presentación de la rendición de cuentas del proyecto en un plazo no superior a diez (10) días hábiles.

Cualquier dificultad que se produzca a causa del Convenio, será resuelta por la Justicia Ordinaria, para cuyos efectos, las partes fijan su domicilio en la comuna de Peñalolén.

Asimismo, en el convenio con la Municipalidad de Peñalolén se indicará en detalle las causales de término anticipado.

5.7. CIERRE DEL PROCESO

La Municipalidad de Peñalolén, realizará una evaluación final del proyecto con toda la información técnica y financiera que se hubiere producido durante su ejecución, informe que será publicado a través de la página oficial del fondo. Esta actividad tendrá por finalidad revisar y analizar el logro de los objetivos planteados en el proyecto.

La responsabilidad en el cumplimiento de los plazos, objetivos y exigencias establecidas en estas Bases son de exclusiva responsabilidad de las organizaciones adjudicatarias y de las y los jóvenes



líderes. Si los fondos no son utilizados, o bien son mal utilizados, en concordancia a lo estipulado en las presentes bases, los responsables del proyecto deberán restituir la integridad de los fondos en cuestión. Además, la Municipalidad llevará registro en caso de incumplimiento de lo establecido en las presentes bases, considerándolo como antecedente en futuros procesos de postulación a convocatorias de la Municipalidad de Peñalolén.

FORMULARIO ÚNICO FONDO JUVENTUD Y ACCIÓN CLIMÁTICA PEÑALOLEN AÑO 2026

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

En esta sección deberá registrar los antecedentes de la organización mediante la cual se presenta el proyecto. La organización debe encontrarse legalmente constituida y corresponder a una organización dirigida por jóvenes, una organización al servicio de las y los jóvenes o una organización patrocinante de un grupo juvenil. Antes de completar esta sección, revise el certificado de personalidad jurídica y directorio vigente, ya que los datos ingresados deben coincidir con la documentación que se adjuntará al final del formulario.

1.1 ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN:

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (nombre completo)		
RUT (organización)	Nº de Personalidad Jurídica (PJ)	Fecha de Obtención de la PJ
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail de contacto directo, se sugiere indicar un correo activo que sea revisado habitualmente por la organización)		

¿CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA VIGENTE? (seleccione una alternativa con una X)	
☐ SI	☐ NO
¿CUENTA CON DIRECTORIO VIGENTE? (seleccione una alternativa con una X)	
☐ SI	☐ NO

DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE			
AVDA. CALLE O PASAJE		Nº	
VILLA O POBLACIÓN		UNIDAD VECINAL	

TIPO DE ORGANIZACIÓN (seleccione una alternativa con una X)		
☐ ORGANIZACIÓN DIRIGIDA POR JÓVENES	☐ ORGANIZACIÓN AL SERVICIO DE LAS Y LOS JÓVENES	☐ ORGANIZACIÓN PATROCINANTE DE UN GRUPO DE JÓVENES

¿POSEE CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN? (seleccione una alternativa con una X. Esta información deberá ser respaldada con certificado de cuenta bancaria en los anexos al final del presente formulario)			
☐ SI		☐ NO	
DATOS DE CUENTA BANCARIA			
TIPO DE CUENTA		BANCO	
Nº DE CUENTA			

1.2 ANTECEDENTES DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN

Indique los antecedentes de las personas que integran el directorio vigente de la organización. La información debe coincidir con el certificado de directorio que será adjuntado en la sección de documentos y anexos.

PRESIDENTE/A			
NOMBRE		RUT	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)			

SECRETARIO/A			
NOMBRE		RUT	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)			

TESORERO/A			
NOMBRE		RUT	

DIRECCIÓN		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)			

2. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL Y RESPONSABLE DEL PROYECTO

En esta sección deberá registrar los antecedentes del/de la representante legal de la organización postulante. Esta persona será responsable de suscribir los documentos, aceptar las obligaciones asociadas al Fondo y representar formalmente a la organización durante la postulación, ejecución y rendición del proyecto.

REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE		RUT	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)			
CARGO EN LA ORGANIZACION			

3. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA DE CONTACTO PRINCIPAL DE LA POSTULACIÓN

Indique los antecedentes de la persona que actuará como contacto principal de la postulación. Esta persona recibirá las comunicaciones, consultas y notificaciones relacionadas con el proceso, por lo que se recomienda informar un correo electrónico y un teléfono que sean revisados habitualmente. Puede corresponder al/a la representante legal u otra persona de la organización. La persona de contacto principal será notificada en conjunto con el/la joven líder identificado/a más adelante.

PERSONA DE CONTACTO PRINCIPAL			
NOMBRE		RUT	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)			
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN			

4. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA RESPONSABLE DE EFECTUAR LA RENDICIÓN DOCUMENTADA DE LOS GASTOS

Indique los antecedentes de la persona de la organización que estará encargada de recopilar, organizar y presentar los documentos necesarios para la rendición de los recursos adjudicados. La designación de esta persona no reemplaza ni limita la responsabilidad del/de la representante legal respecto de la correcta administración, ejecución y rendición de los fondos.

PERSONA DE LA ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DE RENDICIÓN DE GASTOS			
NOMBRE		RUT	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)			
CARGO EN LA ORGANIZACION			

5. ANTECEDENTES DEL EQUIPO JUVENIL

En esta sección deberá informar los antecedentes básicos del equipo juvenil responsable del proyecto. El equipo deberá estar integrado por al menos 3 jóvenes de entre 15 y 24 años, quienes participarán activamente en la formulación, planificación, toma de decisiones, implementación, seguimiento, comunicación y cierre de la iniciativa, con el apoyo de la organización postulante.

Las y los jóvenes deberán vivir, estudiar o trabajar en Peñalolén. La identificación, las responsabilidades y el compromiso de todas las personas integrantes del equipo deberán detallarse en la Carta de Compromiso del Equipo Juvenil (ANEXO 3), firmada por cada joven líder y adjuntada posteriormente en la sección de anexos.

NÚMERO DE JÓVENES LÍDERES DEL PROYECTO
(Indique la cantidad total de jóvenes que integrarán el equipo líder del proyecto)

IDENTIFICACIÓN DEL JOVEN DE CONTACTO DEL GRUPO JUVENIL			
(Indique el nombre completo y los datos de contacto del/de la joven que actuará como contacto principal del equipo ante la Municipalidad. Esta persona facilitará las comunicaciones y coordinaciones del proyecto, sin perjuicio de las responsabilidades y participación de las demás personas integrantes del equipo juvenil)			
NOMBRE COMPLETO		RUT	
EDAD		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)			

6. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA, NECESIDAD O DESAFÍO

En esta sección deberá definir con claridad cuál es la necesidad, dificultad, problema o desafío que el proyecto pretende resolver y la relevancia de intervenir en este momento.

6.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA, NECESIDAD O DESAFÍO (¿Cuál es el problema que se quiere abordar y por qué es relevante intervenir en este momento?)

Describe el problema, necesidad o desafío que busca abordar el proyecto, indicando qué ocurre, dónde se presenta y a quiénes o qué afecta, por ejemplo, personas, comunidades, ecosistemas, especies o espacios del territorio. Explique además por qué es necesario intervenir, qué consecuencias podrían mantenerse o agravarse si no se actúa y por qué resulta oportuno desarrollar el proyecto en este momento (máximo 300 palabras).

Evite descripciones generales y enfoque su respuesta en una situación concreta del territorio. Puede incorporar ejemplos, experiencias de la comunidad, observaciones o antecedentes que permitan comprender mejor su importancia.

--

7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En esta sección deberá presentar el proyecto que propone para abordar el problema, necesidad o desafío identificado anteriormente. Describa qué se realizará, qué cambio se espera lograr, cuáles serán sus principales actividades, qué productos y resultados generará y cómo participarán las y los jóvenes y la comunidad. Procure que todas las respuestas sean coherentes entre sí y coincidan con la información detallada en los anexos.

NOMBRE DEL PROYECTO

LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ (Indique el lugar o los lugares específicos donde se desarrollarán las actividades. Puede corresponder a un establecimiento educacional, sede comunitaria, recinto deportivo, espacio privado de uso comunitario, plataforma digital, plaza, área verde u otro espacio. Cuando sea posible, señale el nombre del lugar.)	MACRO SECTOR DE LA COMUNA:
DIRECCIÓN (Dirección exacta, indicar además nombre de villa o población)	Nº UNIDAD VECINAL

NÚMERO TOTAL DE JÓVENES PARTICIPANTES DEL PROYECTO (Indique la cantidad total de jóvenes que participarán directamente en alguna actividad)	NÚMERO TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO (Indique aproximadamente cuántas personas en total se beneficiarán del proyecto. Incluya a las y los jóvenes)	MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO (En pesos chilenos. Este monto debe estar entre los 2.000 y 5.000 dólares y deberá detallarlo en el ANEXO 2).

del proyecto. Este número debe incluir a las y los jóvenes líderes informados anteriormente, además de jóvenes voluntarios/as, colaboradores/as, asistentes a talleres, capacitaciones u otras actividades).	participantes, comunidad que participarán en actividades, integrantes de hogares que recibirán o utilizarán directamente sus beneficios, etc. No es necesario realizar un cálculo exacto, basta con una estimación general).	
		\$
FECHA ESTIMADA DE INICIO (día/mes/año)	FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO (día/mes/año)	DURACIÓN (N° de meses)

7.1 ¿CON QUÉ LÍNEA O LÍNEAS DE ACCIÓN CLIMÁTICA DE PEÑALOLÉN SE RELACIONA EL PROYECTO? (Puede seleccionar más de una alternativa) Los proyectos deberá estar alineado con al menos una de las líneas de acción climática de Peñalolén detalladas en el punto 2.1 de las bases. Marque únicamente aquellas que se relacionen de manera concreta con el problema identificado, la solución propuesta, las actividades, los productos o los resultados del proyecto. Se valorarán especialmente iniciativas que integren o aborden de manera coherente más de una línea de acción climática en sus distintas actividades o etapas. **Ejemplo de orientación:** un jardín sustentable que incorpore especies nativas de bajo requerimiento hídrico y contemple jornadas de sensibilización abiertas a la comunidad podría integrar las líneas de conservación de la biodiversidad, gestión hídrica y educación ambiental y empoderamiento climático.

7.2 JUSTIFIQUE LA RELACIÓN CON LAS LÍNEAS CLIMÁTICAS DE PEÑALOLÉN

Explica por qué o en qué ámbitos su proyecto se relaciona con dichas líneas de acción climática escogidas.

7.3 OBJETIVO DEL PROYECTO (¿Qué quieren lograr con el proyecto?)

Señale el cambio principal que esperan alcanzar mediante la implementación del proyecto. Este debe ser claro, concreto y alcanzable. **Ejemplos de orientación:** “Aumentar el compostaje de residuos orgánicos en 20 hogares del barrio, mediante la implementación de composteras y formación de jóvenes monitores”, “Reducir el consumo de agua potable destinado al riego en un huerto comunitario, mediante prácticas de uso eficiente del agua”, “Recuperar 500 m² de un área verde deteriorada mediante vegetación nativa y un sistema comunitario de cuidado”, “Fortalecer los conocimientos y prácticas de acción climática de 100 estudiantes de un establecimiento

educacional de Peñalolén”, “Promover el uso de la bicicleta y otros medios de transporte sustentable entre jóvenes de una comunidad educativa”, etc.

7.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (¿Qué se quiere hacer?)

Describe en qué consiste la solución propuesta, cómo funcionará y de qué manera contribuirá a abordar el problema, necesidad o desafío identificado (máximo 300 palabras).

7.5 PRODUCTOS DEL PROYECTO (¿Qué entregará, realizará o producirá directamente el proyecto?)

Un producto es un bien, servicio o logro directo generado por las actividades del proyecto. Se debe indicar **al menos un producto** que genere el proyecto con **una meta numérica y cómo se comprobará su realización**. Ejemplo de orientación: “2 jornadas de limpieza dirigida por jóvenes, respaldada por registros fotográficos y actas”. “Realización de 4 talleres de compostaje lo que se verificará con listados de asistencia y registros fotográficos de jornadas”; “Al menos 3 jornadas masivas de interpretación de fauna con jóvenes, lo que respaldará con registros de asistencia y fotografías de las jornadas”; “Construcción de 3 composteras comunitarias, lo que se respaldará con los registros fotográficos del proceso de instalación, informe de ejecución, actas de entrega a junta de vecinos”; “Formar a 8 jóvenes en regulación ambiental local, lo que se verificará con actas de asistencia a jornadas de formación y certificado de curso desarrollado”; “Construcción de un huerto comunitario con 4 camas de cultivo verificada mediante registros fotográficos, informe de ejecución y acta de recepción”, entre otros.

7.6 RESULTADOS DEL PROYECTO (¿Qué cambio directo e inmediato esperan que ocurra gracias al proyecto?)

Un resultado corresponde al cambio directo y medible que se espera observar en las personas, organizaciones, prácticas o condiciones del territorio como consecuencia de las actividades y productos del proyecto. Indique al menos un resultado, su meta numérica y la forma en que se comprobará. **Ejemplo de orientación:** “Al finalizar el proyecto, 20 hogares compostan regularmente sus residuos orgánicos, lo que se comprobará mediante fichas de seguimiento”, “Al menos 15 comercios reducen o reemplazan el uso de plásticos desechables, verificado mediante encuestas y registros de seguimiento”, “Al menos 25 hogares utilizan regularmente sistemas o prácticas de riego eficiente al cierre de la iniciativa, comprobado mediante visitas o fichas de seguimiento”, “Al menos 10 jóvenes aplican correctamente prácticas de mínimo impacto en actividades de montaña, verificado mediante una pauta de observación”, etc.

7.7 IMPACTO ESPERADO (¿A qué cambio de mayor alcance espera contribuir el proyecto?)

Describe el o los cambios profundos de mediano o largo plazo al que el proyecto espera contribuir en comportamientos, conocimientos, actitudes, prácticas, capacidades comunitarias, condiciones ambientales o formas de utilizar y cuidar el territorio (máximo 100 palabras). **Ejemplo de orientación:** “Contribuir a disminuir la cantidad de residuos orgánicos enviados a rellenos sanitarios y fortalecer hábitos permanentes de compostaje en el barrio”, “Mejora paisajística del entorno y mayor apropiación del espacio intervenido”, “Contribuir a la conservación de polinizadores y otras especies de biodiversidad local”, “jóvenes más empoderados y con mayor valoración del patrimonio ambiental de la comuna”, “Disminución de la erosión del suelo”, “Mayor recarga de las aguas subterráneas”, “Disminución de emisiones a la atmósfera y mejora de la calidad del aire a nivel local”, “Fortalecer la preparación comunitaria frente a olas de calor y otros riesgos climáticos”, etc.

7.8 ACTIVIDADES A DESARROLLAR (¿Cómo van a desarrollar el proyecto?)

Describe de forma general, las principales actividades y pasos que llevarán a cabo para la ejecución del proyecto (máximo 300 palabras), las que deben ser coherentes con un orden lógico en el tiempo y deben demostrar que el proyecto puede ejecutarse dentro del periodo establecido. El detalle de cada etapa, actividades, plazos, responsables, roles, deberá incorporarse en el ANEXO 1 de “Planificación del Proyecto”. Las fechas informadas deben coincidir con las señaladas anteriormente en el formulario.

7.9 ROL DE LAS Y LOS JÓVENES EN EL PROYECTO (¿Cómo participarán las y los jóvenes en las distintas etapas del proyecto?)

Describe cómo participarán los y las jóvenes en su proyecto, con sus roles, responsabilidades y oportunidades de liderazgo. Recuerden que los jóvenes deben tener un rol activo dentro del proyecto, liderando la iniciativa y sus fases, por lo que debe indicar brevemente cómo participaron en la creación de la propuesta, decisiones principales, responsabilidades en la ejecución, seguimiento de resultados, comunicación, cierre, etc. No será suficiente indicar que las y los jóvenes serán asistentes o personas beneficiarias, más bien estos deben asumir funciones y oportunidades reales de liderazgo. Esto debe ser coherente con el ANEXO 1 (PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO) y ANEXO 3 (CARTA COMPROMISO DEL EQUIPO JUVENIL).

7.10 INVOLUCRAMIENTO Y VINCULACIÓN COMUNITARIA (¿Cómo se vinculará el proyecto con la comunidad y el territorio, y qué papel activo tendrá la comunidad durante su desarrollo?)

Describe al menos dos mecanismos que utilizarán para incorporar a la comunidad en el proyecto, identificando a quiénes estarán dirigidas (vecinos, jóvenes, organizaciones, establecimientos educacionales u otros actores relacionados con el territorio o la problemática) y cuál será el rol

ACTIVO que tendrán durante el desarrollo del proyecto. La participación comunitaria no debe limitarse a recibir información o asistir como público. La comunidad puede aportar conocimientos, expresar necesidades, tomar decisiones, colaborar en actividades, utilizar los resultados, asumir tareas o contribuir a su cuidado y continuidad. Ejemplos de orientación: reuniones con vecinos del entorno antes de la intervención para predefinir el diseño de la iniciativa, convocatoria abiertas para jornadas de construcción y habilitación de la iniciativa, jornada donde personas comparten conocimientos sobre el territorio y levantan posibles riesgos de implementación, comunidad forma parte activa de cuadrillas de limpieza, etc. Se valorarán iniciativas que posean al menos dos estrategias claras de vinculación con la comunidad.

7.11 BENEFICIO COMUNITARIO (¿Qué beneficio concreto tendrá el proyecto para la comunidad del entorno o relacionada con el problema?)

Describe cómo el proyecto aportará más allá del equipo ejecutor, indicando qué beneficios podría generar y quiénes podrán acceder a ellos. Ejemplo de orientación: intervención en un espacio de uso comunitario, taller abierto y gratuito, campaña pública, feria ambiental, materiales disponibles para otras organizaciones, obra artística abierta, jornada de sensibilización o mejora de un espacio de uso común, etc.

7.12 CONTINUIDAD, SOSTENIBILIDAD Y APROPIACIÓN COMUNITARIA DEL PROYECTO (¿Cómo podría mantenerse, continuar o crecer la iniciativa después de terminado el financiamiento, y qué papel tendrán la comunidad, las y los jóvenes u otras organizaciones en ese proceso?)

Indica qué actividades, espacios, materiales o beneficios podrían continuar y qué mecanismo o acciones utilizarán para lograrlo. Indica, además, qué personas, grupos u organizaciones podrían asumir responsabilidades en su cuidado, uso, mantención o desarrollo futuro. Ejemplo de orientación: coordinación de vecinos en cuadrillas para cuidar la huerta comunitaria; jóvenes que continúan como monitores; reutilización permanente de materiales e insumos; búsqueda de nuevos apoyos o alianzas con organizaciones; o repetición de las actividades después del cierre del proyecto; etc.

7.13 COMUNICACIÓN Y VISIBILIZACIÓN (¿Cómo darán a conocer y visibilizarán el proyecto?)

Indica cómo se comunicará y dará a conocer el proyecto implementado, qué aspectos comunicarán, a quiénes estará dirigido o qué canales y mecanismos utilizarán para visibilizar el trabajo de los

jóvenes. No es necesario presentar un plan comunicacional complejo. Las acciones propuestas deben ser concretas, pertinentes y posibles de realizar durante la ejecución.

8. PROYECTOS EN EL ESPACIO PÚBLICO

Complete esta sección únicamente si el proyecto contempla obras, instalaciones, modificaciones o mejoras en plazas, áreas verdes, veredas, calles, mobiliario urbano u otros bienes nacionales de uso público.

Antes de postular, la organización deberá coordinar la revisión de la propuesta con la Dirección de Medio Ambiente y la Dirección de Espacio Público e Infraestructura, y socializarla con la comunidad colindante cuando corresponda. En la sección de anexos deberá adjuntar la Carta de Conocimiento del Proyecto (ANEXO 6) y las Firmas de Apoyo de Vecinos/as Colindantes (ANEXO 7).

¿EL PROYECTO A POSTULAR CONSIDERA OBRAS A DESARROLLAR EN EL ESPACIO PÚBLICO? (seleccione una alternativa con una X)	
☐ SI	☐ NO
¿REALIZÓ LA REUNIÓN DE REVISIÓN CON LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y LA DIRECCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO E INFRAESTRUCTURA PARA LA EMISIÓN DE LA CARTA DE CONOCIMIENTO (ANEXO 6)? (seleccione una alternativa con una X)	
☐ SI	☐ NO
¿SOCIALIZÓ SU PROYECTO CON LA COMUNIDAD COLINDANTE AL PROYECTO PARA COMPLETAR LA FICHA CON FIRMA DE VECINOS COLINDANTES (ANEXO 7)? (seleccione una alternativa con una X)	
☐ SI	☐ NO

8.1 GEORREFERENCIACIÓN DE LA UBICACIÓN DEL PROYECTO

Para este tipo de proyectos necesitamos conocer con precisión la ubicación exacta del lugar que se intervendrá. Por ello, deberá identificar el punto exacto ingresando la dirección en Google Maps (<https://www.google.com/maps>) y copiar el enlace de la ubicación pegándola a continuación. Verifique que el enlace permita visualizar claramente el lugar exacto de ejecución del proyecto.

--

9. DOCUMENTOS Y ANEXOS DE POSTULACIÓN

En esta sección deberá adjuntar los documentos necesarios para verificar que la organización y el proyecto cumplen los requisitos de postulación. Antes de cargarlos, compruebe que se encuentren completos, vigentes, legibles y correctamente firmados cuando corresponda.

Los nombres de la organización, representante legal, equipo juvenil y proyecto deben coincidir en el formulario y en todos los anexos. Los documentos adicionales para intervenciones en espacio público sólo deberán presentarse cuando correspondan a la naturaleza del proyecto.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA TODOS LOS PROYECTOS	CHECK
a) CERTIFICADO DE VIGENCIA DE DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
b) E-RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
c) CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN (POR AMBOS LADOS)	
d) COMPROBANTE DE CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
e) CERTIFICADO DE INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD DE MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE, Y DE LOS LÍDERES JÓVENES QUE TENGAN 18 AÑOS O MÁS	
f) CERTIFICADO QUE INDIQUE QUE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE NO PRESENTA DEUDAS O RENDICIONES PENDIENTES CON LA MUNICIPALIDAD (emitido por la Dirección de Control y Gobierno Abierto)	
g) ANEXO 1: PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	
h) ANEXO 2: PLAN DE GASTOS (se habilitará una casilla para integrar algún anexo de cotización en caso de que la organización desee complementar algún enlace de cotización)	
i) ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO JUVENIL	
j) ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES Y REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
k) ANEXO 5: DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROYECTOS QUE CONTEMPLAN INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	
l) ANEXO 6: CARTA DE CONOCIMIENTO DE PROYECTO POR PARTE DE DIRECCION DE ESPACIOS PÚBLICOS	
m) ANEXO 7: FICHA CON FIRMA DE VECINOS(AS) COLINDANTES AL ESPACIO PÚBLICO QUE SE DESEA INTERVENIR	

ANEXO 1

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Instrucciones y recomendaciones:

Este anexo tiene por objetivo describir cómo se implementará el proyecto desde su inicio hasta su término. No es necesario elaborar una planificación compleja; lo importante es explicar de manera clara las etapas, actividades, responsables y plazos del proyecto.

La planificación del proyecto deberá ser concordante con la información presentada en el formulario de postulación. Las actividades descritas en este Anexo deberán contribuir al logro de los productos y resultados comprometidos, manteniendo coherencia con los objetivos del proyecto.

Los proyectos deberán planificarse considerando un período de ejecución entre noviembre de 2026 y el 12 de marzo de 2027. Asimismo, las iniciativas que se desarrollen en establecimientos educacionales deberán contemplar los períodos de vacaciones escolares en su cronograma.

Las y los jóvenes deberán desempeñar un rol activo durante la ejecución del proyecto, participando de manera significativa en la planificación, organización, desarrollo y seguimiento de las actividades propuestas.

Recuerda que se valorarán especialmente aquellos proyectos que incorporen estrategias de participación y vinculación con la comunidad, así como acciones de comunicación y difusión que permitan visibilizar el proyecto, promover la participación y dar a conocer sus resultados.

Para el punto 2, 3, 4, 5 se pueden agregar todas las filas que se consideren necesarias.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN. Por favor complete la siguiente información.

NOMBRE DEL PROYECTO			
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN		NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN		FECHA	

- 2. ETAPAS DEL PROYECTO.** ¿Cómo se desarrollará tu proyecto? En esta sección identifica las principales etapas de tu proyecto, desde la preparación hasta su cierre. Piensa en cada momento que tendrá la iniciativa y describe brevemente qué ocurrirá en cada uno de ellos.

ETAPA	¿QUÉ OCURRIRÁ?

Ejemplo:

ETAPA	¿QUÉ OCURRIRÁ?
Preparación	Compra de materiales, coordinación del equipo, permisos, difusión inicial.
Implementación	Desarrollo de talleres, plantaciones, campañas, construcción, jornadas comunitarias, etc.
Cierre	Evaluación, inauguración, difusión de resultados, rendición de cuentas e informe final.

- 3. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.** ¿Qué harán y cuándo lo harán? Describe las actividades que realizarán durante cada etapa del proyecto. Para cada una, indica quién será el responsable y el mes aproximado en que esperan llevarla a cabo.

ETAPA	ACTIVIDAD	¿QUIÉN SERÁ RESPONSABLE?	MES APROXIMADO

--	--	--	--

Ejemplo:

ETAPA	ACTIVIDAD	¿QUIÉN SERÁ RESPONSABLE?	MES APROXIMADO
Preparación	Reunión con Junta de vecinos	Camila Rojas, Sofía Cansino y Felipe Castro	Octubre
Preparación	Compra de plantas	Felipe Castro	Noviembre
Preparación	Difusión del proyecto	Diego Gonzáles	Noviembre
Implementación	Taller comunitario	Coordina Sofía Cansino y apoya equipo completo	Diciembre
Implementación	Plantación comunitaria	Equipo completo más vecinos	Diciembre
Cierre	Inauguración y actividad abierta a la comunidad	Equipo completo y Organización	Enero
Cierre	Elaboración de informe y registro fotográfico	Camila Rojas, Felipe Castro y Matías Espinoza	Febrero

4. **CALENDARIO VISUAL.** Marca con una **X** los meses en que se ejecutará cada actividad utilizando los recuadros de la tabla. Este calendario permitirá comprender de forma sencilla el orden y la duración aproximada de las actividades planificadas (ver ejemplo más abajo).

ACTIVIDAD	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR

--	--	--	--	--	--

Ejemplo:

ACTIVIDAD	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR
Compra materiales	X				
Talleres	X	X			
Construcción			X	X	
Difusión	X	X	X	X	
Inauguración					X

- 5. EQUIPO DEL PROYECTO.** ¿Quiénes harán posible el proyecto? Presenta a las personas que participarán en la ejecución del proyecto e indica el rol o responsabilidad principal que tendrá cada una.

INTEGRANTE	ROL

Ejemplo:

INTEGRANTE	ROL
Camila Rojas	Coordinación general
Felipe Castro	Compras y ejecución
Diego Gonzáles	Redes sociales y difusión
Sofía Cansino	Talleres y ejecución
Matías Espinoza	Registro fotográfico y apoyo

Recuerda: Una buena planificación no significa que todo ocurrirá exactamente como está escrito. Lo importante es que tu equipo tenga una idea clara de cómo organizará el proyecto y esté preparado para adaptarse si surgen cambios durante su ejecución.

ANEXO 2

PLAN DE GASTO

Este anexo tiene por objetivo describir el presupuesto solicitado para la ejecución del proyecto. Todos los gastos deberán cumplir con las Bases del Fondo Juventud y Acción Climática y expresarse en pesos chilenos (CLP), recuerda que todos los valores deben incluir el IVA. El Plan de Gastos permitirá verificar que los recursos solicitados sean coherentes con las actividades propuestas, se encuentren debidamente justificados y cumplan con las disposiciones establecidas en las Bases del Fondo.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN. Por favor complete la siguiente información.

Nombre de la organización	
Nombre del representante legal	
RUT de la organización	
Correo de contacto	
Teléfono de contacto	
Nombre del Proyecto	
Fecha	

2. RESUMEN DEL PRESUPUESTO. En esta sección deberá indicar el monto total que destinará a cada categoría de gasto.

CATEGORÍA	MONTO (CLP)
1. Materiales, equipamiento y herramientas	
2. Servicios profesionales y técnicos	
3. Actividades comunitarias	

4. Difusión y comunicaciones	
5. Transporte, logística y arriendos	
6. Infraestructura o mejoras permanentes (no podrá superar el 50% del monto total de la subvención)	
TOTAL SOLICITADO (entre 2.000 y 5.000 dólares)	

- 3. DETALLE DEL PRESUPUESTO.** Describa claramente el bien o servicio que desea adquirir. Cada gasto deberá estar debidamente descrito, justificado y respaldado mediante una cotización o referencia comercial, no se considerarán como referencia valores correspondientes a ofertas, descuentos temporales o liquidaciones.

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	¿PARA QUÉ ACTIVIDAD DEL PROYECTO O SE UTILIZARÁ? (explicación breve y clara) ⁷	MES EN QUE SE REALICE LA COMPRA/GASTO (APROXIMADO) ⁸	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (cantidad x valor unitario)	PROVEEDOR	LINK COTIZACIÓN ⁹
					\$	\$		
					\$	\$		

⁷ Considerar que, para este punto, las actividades deben estar directamente relacionadas a las actividades descritas en el Anexo 1. Planificación de Proyecto.

⁸ Considerar que los proyectos deben implementarse entre noviembre de 2026 y 12 marzo de 2027, Asimismo, las iniciativas que se desarrollen en establecimientos educacionales deberán contemplar los períodos de vacaciones escolares en su cronograma.

⁹ En caso de contar con un documento de cotización, este podrá ir adjunto al presente formulario.

					\$	\$		
					\$	\$		
					\$	\$		
Añadir cuantas filas sean necesari as (...)								
							Total monto solicitud o (con IVA incluido)	\$

En la siguiente página se muestra un ejemplo demostrativo de cómo llenar la tabla de gastos y recomendaciones.

Adicionalmente se deja una descripción orientativa para la selección de que se puede comprar en cada categoría

Ejemplo

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	¿PARA QUÉ ACTIVIDAD DEL PROYECTO SE UTILIZARÁ? (explicación breve y clara)	MES EN QUE SE REALICE LA COMPRA/GASTO (APROXIMADO)	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (cantidad x valor unitario)	PROVEEDOR	LINK COTIZACIÓN
1. Materiales, equipamiento y herramientas	Plantas nativas	Jornada de restauración ecológica. Plantas nativas para plantación	Diciembre	100	\$1.000	\$100.000	Vivero Peñalolén	www.link-ejemplo.com/plantas-nativas
4. Difusión y comunicaciones	Pendón	Jornada de restauración ecológica. Pendón informativo	Noviembre	1	\$30.000	\$30.000	Pendones Peñalolén	www.link-ejemplo.com/pendones
6. Infraestructura o mejoras permanentes	Señalética educativa sobre especies nativas	Jornada de restauración ecológica. Letreros educativos con información de	Noviembre	2	\$40.000	\$80.000	Carteles Los Quillayes	www.link-ejemplo.com/señaléticas

		especies nativas						
--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--

4. ORIENTACIONES PARA COMPLETAR LA TABLA.

¿Qué puedo financiar? Ejemplos:

CATEGORÍA	EJEMPLOS DE GASTOS
1. Materiales, equipamiento y herramientas	Plantas, árboles, semillas, compost, tierra de hoja, herramientas, madera, pintura, materiales de construcción, guantes, implementos de seguridad, kits educativos, sensores ambientales, equipos tecnológicos, materiales artísticos, materiales para huertas o jardines.
2. Servicios profesionales y técnicos	Honorarios para relatores de talleres, capacitadores, diseñadores gráficos, ilustradores, soldadores, gáster, técnicos especializados, apoyo profesional para la implementación del proyecto.
3. Actividades comunitarias	Materiales para talleres (cartulinas, plumones, papelógrafos, lápices, tijeras, pegamento, hojas, cintas, etc.), capacitaciones y jornadas comunitarias (vasos, platos y cubiertos reutilizables, guantes, sacos, protector solar, agua para participantes), ferias ambientales (mantel, credenciales, paneles informativos, pizarras), campañas educativas o actividades culturales.
4. Difusión y comunicaciones	Diseño gráfico, impresión de afiches, volantes o folletos, pendones, producción audiovisual, registro fotográfico, difusión en redes sociales, elaboración de material educativo o comunicacional.
5. Transporte, logística y arriendos	Transporte de participantes, traslado de materiales, fletes, arriendo de salas, carpas, mesas, sillas, equipos audiovisuales o espacios para realizar actividades.
6. Infraestructura o mejoras permanentes (máximo 50% del monto solicitado)	Sistemas de riego permanente, paneles solares, composteras fijas, señalética permanente, estaciones de hidratación, senderos, mobiliario urbano, alumbrado, infraestructura comunitaria vinculada al proyecto.

Gastos no permitidos

TIPO DE GASTO NO PERMITIDO	EJEMPLOS
No relacionados con el proyecto	Gastos personales, compras sin justificación técnica, actividades ajenas al proyecto o ya financiadas por otros programas.
Con fines comerciales o beneficio particular	Compra de bienes para reventa, subsidios, donaciones, becas, entrega de dinero o aportes directos a personas u organizaciones.
Políticos o electorales	Campañas políticas, propaganda electoral, aportes a partidos políticos, actividades de recaudación política o lobby.
Funcionamiento habitual de la organización	Pago de agua, luz, internet, telefonía, arriendos permanentes, gastos administrativos generales o constitución de la organización.
Personal no elegible	Honorarios a funcionarios municipales, contrataciones incompatibles con las bases o servicios que no sean necesarios para el proyecto.
Programas o iniciativas ya financiadas	Actividades, obras o servicios que ya cuenten con financiamiento de la Municipalidad u otra institución pública.

Antes de enviar su presupuesto, revise:

- ☐ Todos los gastos corresponden a gastos permitidos.
- ☐ Ningún gasto corresponde a gastos no permitidos.
- ☐ Todos los valores están en pesos chilenos e incluyen el IVA.
- ☐ Todos los montos tienen cotización o referencia de precios.
- ☐ Todos los gastos están relacionados con actividades y finalidad del proyecto.
- ☐ El presupuesto suma correctamente.
- ☐ No se consideran ofertas ni descuentos temporales.
- ☐ El presupuesto coincide con el monto solicitado.
- ☐ Los gastos de infraestructura no superan el 50%.
- ☐ Los gastos de transporte son razonables respecto del total de gastos.

ANEXO 3

CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO JUVENIL

Nosotros, los abajo firmantes, en nuestra calidad de líderes juveniles del proyecto [**Completar Nombre del Proyecto**], declaramos conocer y aceptar las Bases del Fondo Juventud y Acción Climática Peñalolén 2026. Asimismo, asumimos el compromiso de mantener un liderazgo juvenil efectivo durante las etapas de planificación, ejecución, seguimiento y cierre del proyecto.

En caso de adjudicarnos la micro subvención, nos comprometemos a:

- Participar activamente en la toma de decisiones, la distribución de responsabilidades y el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Ejecutar el proyecto de acuerdo con la propuesta presentada.
- Velar porque los recursos se utilicen de manera responsable y transparente, exclusivamente para los fines del proyecto, en coordinación con la organización postulante.
- Registrar las actividades, resultados y medios de verificación, y entregar oportunamente los antecedentes que se requieran para el seguimiento y la rendición de los recursos.
- Informar oportunamente cualquier dificultad, retraso o cambio que pueda afectar la ejecución, y solicitar las autorizaciones que correspondan antes de realizar modificaciones relevantes.
- Participar en las reuniones, mentorías, capacitaciones, actividades de seguimiento, comunicación y cierre convocadas por la Municipalidad de Peñalolén.
- Promover una participación respetuosa, inclusiva y segura, procurando que las acciones generen un aporte positivo para la comunidad y el medio ambiente.
- Responder oportunamente a cualquier requerimiento de información o auditoría relacionado con el uso de los fondos que sean requeridos por la Municipalidad de Peñalolén.

Reconocemos que la administración, custodia y rendición formal de los recursos corresponderá a la organización postulante. Nuestro deber será colaborar activamente, entregar los antecedentes y respaldos solicitados y velar por que la ejecución mantenga el liderazgo juvenil y se ajuste a la propuesta aprobada.

Conscientes de nuestra responsabilidad, firmamos esta carta como muestra de nuestro compromiso con la gestión efectiva y ética de los recursos recibidos.

Atentamente,

NOMBRE COMPLETO	RUT	EDAD	MAIL	ROL/CARGO DENTRO DEL PROYECTO	VÍNCULO TERRITORIAL CON PEÑALOLÉN (vive, estudia, trabaja)	FIRMA JOVEN LÍDER

Cada integrante declara haber leído esta carta y aceptar los compromisos señalados mediante su firma. Puede integrar las filas que se requiera.

Nombre, Rut y Firma
(Representante legal de la organización)

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES Y REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Peñalolén, ____ de ____ de 2026

Yo _____; Rut _____;
Domiciliado/a en _____; Representante legal de la
Organización _____; Rut _____;
perteneciente al barrio _____; declaro bajo juramento que la información
entregada es verdadera y que, a la fecha de la presentación de nuestra postulación al “Fondo
Juventud y Acción Climática Peñalolén 2026”, la organización, representante legal y las personas
que integran el directorio o ejercen funciones de administración cumplen las siguientes
condiciones:

- 1. FINES BENÉFICOS CLAROS Y NATURALEZA SIN FINES DE LUCRO.** La organización es una entidad sin fines de lucro y no corresponde a una empresa, sociedad comercial, emprendimiento ni otra entidad construida con fines lucrativos.
- 2. INDEPENDENCIA POLÍTICA.** La organización no corresponde a un partido político ni se encuentra vinculada, afiliada o subordinada a uno. Tampoco actúa en representación de dichas entidades ni destinará los recursos del Fondo a actividades de propaganda o promoción político-partidista.
- 3. COMPROMISOS, DEUDAS Y RENDICIONES PENDIENTES¹⁰.** La organización, su representante legal, y las personas que integran su directorio no mantienen compromisos, deudas ni rendiciones pendientes con la Municipalidad de Peñalolén.
- 4. INHABILIDADES LEGALES O ANTECEDENTES PENALES.** El/la representante legal y las personas que integran el directorio o ejercen funciones de administración de la organización:
1) No se encuentran impedidos/as de contratar por estar afectos/as a alguna inhabilidad legal o judicial vigente y, 2) No se encuentran condenados en una causa criminal.
- 5. INHABILIDAD PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.** El/la representante legal y las personas que integran el directorio o ejercen funciones de administración no se encuentran inhabilitadas para trabajar con menores de edad. Asimismo, la organización se compromete a no asignar a la ejecución del proyecto a personas que se encuentren afectas a dicha inhabilidad, cuando sus funciones impliquen una relación directa con participantes menores de 18 años.

¹⁰ Para mostrar el cumplimiento de este punto, se deberá complementar con un certificado emitido por la Dirección de Control y Gobierno Abierto de la Municipalidad de Peñalolén, que acredite que la organización no mantiene rendiciones pendientes. Esta declaración no reemplaza dicho certificado. Para solicitar este certificado se debe enviar un correo electrónico a juventudes@penalolen.cl con el asunto “Solicitud Certificado de Deudas de la Organización”

6. FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y ENTIDADES RELACIONADAS. El/la representante legal y las personas que integran el directorio o ejercen funciones de administración no tienen la calidad de funcionarios/as o trabajadores/as de la Municipalidad de Peñalolén ni de las corporaciones municipales de la comuna. Asimismo, la organización no corresponde a una empresa o entidad en la que tales personas participen mediante contrato, sociedad, administración o representación.

Autorizo a la Municipalidad de Peñalolén a verificar los antecedentes declarados y a solicitar documentos de respaldo. La falsedad, omisión o inexactitud sustancial de esta declaración, o la constatación de alguna inhabilidad, podrá dar lugar a la inadmisibilidad de la postulación, a la pérdida de la adjudicación o al término anticipado del convenio, según corresponda, sin perjuicio de las demás responsabilidades aplicables.

Nombre, Rut y Firma
(Representante legal de la organización)
Timbre de la entidad

ANEXO 5

DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Instrucción: este anexo debe ser presentado por toda organización postulante. Marque solo una categoría y complete los antecedentes correspondientes.

Peñalolén, __ de ____ 2026

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO

Nombre de la organización:	Rut de la organización:
Nombre del/de la representante legal:	Rut del/de representante legal:
Domicilio de la organización ¹¹ :	Barrio/Unidad Vecina:
Correo electrónico:	Teléfono:
Nombre del proyecto:	Joven de contacto principal proyecto:

2. CATEGORÍA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

(Marque una sola alternativa y complete únicamente la sección seleccionada)

☐	ORGANIZACIÓN DIRIGIDA POR JÓVENES (Integrada y liderada por jóvenes)			
Identifique a las y los jóvenes que lideran la organización (<i>puede agregar más filas si se requiere</i>)				
NOMBRE COMPLETO	RUT	EDAD	ROL O CARGO	

☐	ORGANIZACIÓN AL SERVICIO DE LOS JÓVENES (<i>trabaja con jóvenes o desarrolla iniciativas para ellos/as</i>)
Objetivo o misión de la organización:	

¹¹ La organización que postula debe estar domiciliada en la comuna de Peñalolén

Describa brevemente su trabajo o experiencia con jóvenes:



ORGANIZACIÓN PATROCINANTE DE GRUPO JUVENIL (*respalda administrativamente a equipo juvenil*)

Objetivo o misión de la organización:

Describa brevemente su trabajo o experiencia con jóvenes:

2. DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

Yo, _____; RUT _____; domiciliado/a en _____;
Representante Legal de la Organización _____; declaro el compromiso de
nuestra organización con los objetivos del proyecto llamado _____;
impulsado por los siguientes jóvenes _____,
siguiendo los lineamientos establecidos en las “Bases del Fondo Juventud y Acción Climática Peñalolén 2026” y que la información entregada en este documento es completa y verdadera. En caso de adjudicación del proyecto, nuestra organización se compromete a:

- Actuar como organización postulante y entidad responsable administrativamente de la recepción, administración, custodia y rendición de los recursos adjudicados, utilizando para ello nuestra personalidad jurídica y una cuenta bancaria institucional habilitada.
- Utilizar los recursos exclusivamente para la ejecución del proyecto aprobado, de acuerdo con el presupuesto autorizado, los gastos elegibles, los porcentajes máximos y las demás condiciones establecidas en las bases.
- Reconocer y respetar el liderazgo sustantivo del equipo juvenil en la toma de decisiones, la planificación, la ejecución, el seguimiento y el cierre del proyecto, evitando reemplazar o limitar injustificadamente su participación.
- Brindar el apoyo administrativo, financiero, contable y logístico necesario para la correcta implementación del proyecto, manteniendo una coordinación permanente con las y los jóvenes responsables.
- Mantener ordenados y disponibles los documentos tributarios, comprobantes, registros de actividades, medios de verificación y demás antecedentes requeridos para el seguimiento y la rendición de cuentas.
- Responder oportunamente a las solicitudes de información, revisiones, reuniones, capacitaciones, mentorías, actividades de comunicación, auditorías o instancias de seguimiento convocadas por la Municipalidad de Peñalolén o por las entidades vinculadas al Fondo, asegurando la participación de los jóvenes en estas instancias.
- Informar de manera oportuna cualquier dificultad, retraso, cambio de actividades, modificación presupuestaria o situación que pueda afectar el cumplimiento del proyecto,

solicitando previamente las autorizaciones que correspondan.

- Velar por una ejecución responsable, transparente, inclusiva y segura, procurando que las actividades generen un impacto positivo para la comunidad y el medio ambiente y que se cumplan las orientaciones de comunicación y visibilidad del Fondo.
- Velar por que el proyecto sea desarrollado por el equipo juvenil señalado en la postulación y que nuestro apoyo institucional no sustituirá el protagonismo ni la participación efectiva de las y los jóvenes.

Sin otro particular, dejo constancia de la veracidad de la presente declaración,

Nombre, Rut y Firma
(Representante legal de la organización)
Timbre de la entidad (si existe)



CARTA DE CONOCIMIENTO DE PROYECTO – DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

Peñalolén, ____ de ____ de 2026

La Dirección de Espacio Público e Infraestructura de la Municipalidad de Peñalolén certifica a través del presente documento, que la organización _____ nos ha presentado el proyecto denominado _____, el que será ejecutado en _____. Los antecedentes fueron revisados por el equipo de esta Dirección, por lo que se **autoriza la postulación del proyecto en el Fondo Juventud y Acción Climática 2026.**

El presente documento solo se relaciona con la autorización para postular el proyecto, no significando bajo ningún motivo un compromiso de ejecución del mismo.

La organización señalada anteriormente declara conocer y comprender que el proyecto postulado debe pasar los procesos de admisibilidad y evaluación de las iniciativas, pudiendo quedar fuera de concurso por no cumplir con alguno de los requisitos solicitados o no alcanzar el puntaje requerido.

Nombre, Rut y Firma
Dirección Espacio Público e infraestructura

ANEXO 7

FIRMAS DE APOYO DE VECINO/AS COLINDANTES AL PROYECTO

Instrucciones y recomendaciones:

Complete la información con letra imprenta, clara y legible. Las personas firmantes deberán corresponder a vecinos o vecinas colindantes o directamente vinculados al lugar donde se implementará el proyecto.

Todos los campos son obligatorios. Se podrán imprimir y completar tantas hojas como sean necesarias, de acuerdo con la cantidad de firmas que se presenten.

La suscripción de este anexo acredita el conocimiento y conformidad de las personas firmantes respecto del proyecto, pero no reemplaza los permisos, autorizaciones o revisiones técnicas que puedan exigirse para su ejecución.

Las personas individualizadas a continuación declaran encontrarse en conocimiento del proyecto denominado: _____, que será implementado por la organización: _____,

en _____ el _____ sector, _____ dirección _____ o _____ espacio _____ ubicado en: _____.

Asimismo, declaran haber sido informadas acerca de las principales características, objetivos, actividades y ubicación de la iniciativa, y manifiestan su conformidad con la implementación del proyecto en el lugar señalado.

NOMBRE VECINO/A COLINDANTE	RUT	TELÉFONO	DIRECCIÓN	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				