



I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
CONCEJO MUNICIPAL 2024-2028



ACTA DE ACUERDOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

SESION ORDINARIA N°34

En Villa Alegre, a 22 de octubre de 2025, se efectúa **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ALEGRE**, modalidad presencial, bajo la presidencia del **ALCALDE ARTURO PALMA VILCHES** y la asistencia de los concejales, **LUIS ALEGRÍA ACUÑA**, **CESAR VALLEJOS YÁÑEZ**, **JUSTO REBOLLEDO ARAYA**, **EDUARDO BUSTAMANTE MAUREIRA** y **MARÍA TERESA PACHECO BRAVO**. **MINISTRA DE FE**, Secretaria Municipal, **CLAUDIA VERÓNICA BERRÍOS NILO**.

El concejo acordó lo siguiente:

Acuerdo N°223: Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, con cinco votos a favor de los concejales Luis Alegría, Eduardo Bustamante, María Teresa Pacheco y Cesar Vallejos y del alcalde Arturo Palma. Un rechazo del concejal Justo Rebolledo, Ordenanza Municipal sobre Actividades Comerciales, en el Marco de la Celebración del Día de Todos Los Santos, que se adjunta.

Acuerdo N°224: Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, con acuerdo unánime de los ediles presente en sala, subvención extraordinaria en favor de la organización funcional Asociación de Fútbol Villa Alegre, por un monto total de \$3.000.000 (tres millones de pesos) destinada a la compra de trofeos, premios y vestimenta equipos de fútbol para campeonatos 2025.

Acuerdo N°225: Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, con acuerdo unánime de los ediles presente en sala, Modificación Ordenanza de Cobro de Derechos por concesiones, permisos o servicios, según los términos establecidos en oficio N°33 de fecha 19 de octubre de 2025 del administrador municipal, que se adjunta.



Acuerdo N°226: Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, con acuerdo unánime de los ediles presente en sala, bases del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), que se adjunta.

Acuerdo N°227: Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, con acuerdo unánime de los ediles presente en sala, Modificación Ordenanza N°6 de Beca Deportiva, según los términos establecidos en Oficio N°34 de fecha 20 de octubre del 2025 del administrador municipal, que se adjunta.

Acuerdo N°228: Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, con acuerdo unánime de los ediles presente en sala, rectificar acuerdo N°220 de la sesión ordinaria N°33 celebrada el 15 de octubre de 2025, corrigiendo el monto total de contrato de \$241.891.928 (*doscientos cuarenta y un millones ochocientos noventa y un mil novecientos veintiocho pesos*) a \$287.851.394 IVA incluido (*doscientos ochenta y siete millones ochocientos cincuenta y un mil trescientos noventa y cuatro pesos*).

El presente instrumento emitido exclusivamente para las unidades para dar curso a los trámites administrativos que correspondan.

**Secretaria Municipal – Ministra de Fe
I. Municipalidad de Villa Alegre**



ORDENANZA MUNICIPAL N° _____

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de reglamentar adecuadamente el ejercicio de las actividades de comercio temporal, con motivo de la festividad del día de **TODOS LOS SANTOS** el día 01 de noviembre, la que eventualmente puede incluir el día 31 de octubre, si lo permite la fecha calendario.
2. Lo establecido en Acta de Acuerdos del Concejo Municipal, en sesión Ordinaria N° de fecha, según acuerdo N°.....
3. El Decreto Alcaldicio Exento N°2572 de fecha 06 de diciembre de 2024, por medio del cual asume a contar del día 06 de diciembre del año 2024 y hasta el 06 de diciembre del año 2028, en su CALIDAD DE ALCALDE de la comuna de Villa Alegre, don Arturo Palma Vilches, según causa ROL 136-2024/ del Tribunal Electoral Regional del Maule;
4. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, he resuelto dictar el siguiente:

RESUELVO:

APRUEBESE la siguiente **ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES, EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE TODOS LOS SANTOS.**

1. OTÓRGUESE permiso a quienes formalmente lo soliciten en el Departamento de Administración y Finanzas Unidad de Subsistencia, adjuntando cédula de identidad vigente, domicilio particular comprobable en la comuna de Villa Alegre, acreditado mediante el Registro Social de Hogares en la comuna u otro antecedente fidedigno debidamente acreditado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, hasta el día viernes 24 de octubre de cada año, para realizar actividades comerciales durante el día 31 de octubre y 01 de noviembre cada año o solo el 01 de noviembre, en atención a si la fecha lo permitiese, circunstancias que será establecida por Decreto Alcaldicio Exento. En el caso de las instituciones, éstas deberán venir visadas por la Directiva que corresponda y con certificado de personalidad jurídica vigente de la misma.

En el caso de que los permisos solicitados excedan el perímetro indicado en el artículo 3° de esta ordenanza, se dará preferencia según el orden de ingreso de las solicitudes.

Para quienes no tengan domicilio en la comuna, las solicitudes de permisos en este caso, se regirán por las reglas generales, dando prioridad a quienes cumplan con los requisitos indicados en el inciso anterior.

Cada emprendedor debe pagar impuesto en el Servicio de Impuestos Internos, presentar Declaración de Inicio de Actividades o Formulario 21.

2. ESTABLÉZCASE que los valores a pagar para los permisos de ejercicio de comercio eventual, ya sea en la vía pública o privada, a otorgarse con motivo de la festividad del Día de Todos Los Santos, a realizarse durante los días 31 de octubre y 01 de noviembre de cada o solo 01 de noviembre serán los establecidos en el artículo 9, numeral 9.7, de la

Ordenanza Municipal N° 004, de fecha 30.10.2024, mediante la cual, se aprueba modificación de Ordenanza N° 03, de fecha 27.10.2022, de Derechos Municipales por Concesiones, Permisos o Servicios, esto es un **0.10 UTM** diario, por actividades comerciales, en circunstancias especiales, tales como festividades religiosas, entre otras.

3. LOS COMERCIANTES autorizados solo podrán ubicar sus negocios en la berma de la Avenida La Paz costado Norte - dejando libre la vereda y la línea de los naranjos - desde el pasaje 5 Soldado Víctor Cifuentes de la Villa Los Conquistadores hacia el poniente hasta la intersección con Población Bernardo O'Higgins y por el costado sur los que soliciten permiso dentro de propiedades particulares ubicadas en Avenida La Paz, **en horario de funcionamiento de 8:00 a 20:00 horas.**

4. LA DIRECCIÓN de Servicios Generales procederá a medir y demarcar el espacio disponible. Se asignará a cada solicitante el número de metros que le corresponde según se indica en el párrafo siguiente y de acuerdo a número de ingreso en solicitud de permiso, hasta completar el espacio correspondiente.

MOTE CON HUESILLOS, FOOD TRUCK, COMIDA RAPIDA	Máximo 9 M2.
VENTA DE FLORES, HELADOS, Y OTROS (ropa, artículos de plástico, bazar)	Máximo 9 m2.

5. PROHÍBASE, en consecuencia, la ubicación de Comerciantes, Fotógrafos, Vendedores de golosinas u otros en la plazoleta anterior del cementerio como dentro del Campo Santo.

6. CARABINEROS e Inspectores de Seguridad Pública Municipal, procederán a cursar las denuncias al Juzgado de Policía Local de los comerciantes que contravengan la presente norma.

7. PROHÍBESE, la entrada de vehículos de todo tipo hacia el Cementerio, debiendo estacionar en calle Abate Molina, a ambos costados. Se Instalarán vallas papales por personal de la Dirección de Servicios Generales, según se indica: Avda. La Paz dejando disponible Avda. Libertador Bernardo O'Higgins, en el costado sur de la intersección de Avenida La Paz con pasaje Falucho, calle 1 Sargento Andrés Castillo Muñoz, pasaje 1 Soldado Vicente Vásquez, pasaje 2 Soldado Zacarias Escobar, pasaje 3 Soldado Wenceslao Encina, pasaje 4 Soldado Nicanor Gangas, pasaje 5 Soldado Víctor Cifuentes, Calle 2 Cancha de Carrera y Avda. la Paz con pasaje 7 Soldado Pedro Narváez.

8. EXÍMESE de la prohibición indicada en el número anterior, los vehículos policiales, de salud pública, municipales, bomberos y pertenecientes a autoridades civiles, religiosas y aquellos vehículos que trasladen a personas enfermas y/o con discapacidad, personas de avanzada edad, lo cual deberá ser verificado por carabineros de servicio.

9. CADA PUESTO, debe reunir condiciones sanitarias mínimas para reducir el riesgo sanitario para la población que consume alimentos elaborados en este tipo de establecimientos temporales, de acuerdo al Ordinario N° 2209 de 05 de noviembre de 2014 de la Secretaría Ministerial de Salud de la Región del Maule u otros relativos a la misma materia, emanado de la autoridad sanitaria.

10. ESTABLÉZCASE que, con el fin de promover la conciencia del reciclaje y la sustentabilidad medioambiental, para estas fiestas se propone a los locatarios disminuir el uso de vasos y utensilios plásticos, y en su reemplazo utilizar otros de carácter reutilizable o biodegradables, aumentar el uso de bolsas de papel y bombillas alternativas al plástico.

11. ESTABLÉZCASE que el incumplimiento de esta ordenanza en cualquiera de sus aspectos u obligaciones, acarreará la aplicación de una multa a beneficio municipal de 1 UTM por cada infracción que sea acreditada.

12. REVÓQUESE toda ordenanza municipal o decreto alcaldicio dictado con anterioridad, que verse sobre la misma materia.

"ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS-SUBSISTENCIA, TESORERÍA, SERVICIOS GENERALES, DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO, JUZGADO DE POLICÍA LOCAL, DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, CARABINEROS, CUERPO DE BOMBEROS, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE".

—

MAIPU

VENIDA LA PAZ

 $\rightarrow z$



OFICIO: 33
Domingo, 19 de octubre de 2025

- ANT:** Ordenanza N° 003, de fecha 27.10.2022, sobre cobro de derechos por Concesiones, Permisos, o Servicios y su modificación, mediante ordenanza N° 004, de fecha 30.10.2024.
- MAT:** Solicita modificación de derechos por concesiones, permisos o servicios incorporados en las respectivas ordenanzas y aprobación de derechos nuevos.

**DE: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

A: HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.

Junto con saludar cordialmente, por el presente, informo que de conformidad al artículo 42°, del Decreto Ley 3063 y sus posteriores modificaciones, establece, que, los derechos correspondientes a servicios, concesiones o permisos cuyas tasas no estén fijadas en la ley o que no se encuentren considerados específicamente en el artículo anterior o relativos a nuevos servicios que se creen por las municipalidades, se determinarán mediante ordenanzas locales.

Igual procedimiento se aplicará para la modificación o supresión de las tasas en los casos que proceda.

Las ordenanzas a que se refiere este artículo se publicarán en el Diario Oficial o en la página web de la municipalidad respectiva o en en un diario regional de entre los tres de mayor circulación de la respectiva comuna, en el mes de octubre del año anterior a aquel en que comenzarán a regir, salvo cuando se trate de servicios nuevos, caso en el cual se publicarán en cualquier época, comenzando a regir el primer día del mes siguiente al de su publicación.

Por el presente, se viene en acompañar propuesta para modificar los derechos contenidos en la Ordenanza N° 003, de fecha 27.10.2022, sobre cobro de derechos por Concesiones, permisos, o servicios y su modificación, mediante ordenanza N° 004, de fecha 30.10.2024.

Título II: Dirección de Tránsito y Transporte Público.

Artículo 4° : Permisos de estacionamientos reservados.

N°	Servicio	Derecho actual	Propuesta
4.2	Vehiculos de transporte, pasajeros, taxi, cargas y otros c/u	0.50 UTM	0.35 UTM

Título III: Actividades lucrativas.



Artículo 9°: Permisos para el ejercicio transitorio y/o permanente de actividades lucrativas.

N°	Servicio	Derecho actual	Propuesta.
9.5	Ferias artesanales, literarias o similares, valor por mes o fracción.	0.35 UTM	0.50 UTM (SEMESTRAL)

Se solicita agregar al punto 9.4, la unidad de tiempo, la cual será: **diario**.

Asimismo, se solicita agregar, a los 9.12 y 9.14, lo que a continuación se indica:

9.12: Permiso para ejercer el comercio transitorio en la vía publica, en los casos debidamente calificados por la municipalidad y en los sectores que esta determine, valor trimestral o fracción, **mismo valor será por la renovación por igual periodo al solicitado, por una sola vez.**

9.14: Permiso para ejercer el comercio transitorio en un lugar establecido, en los casos debidamente calificados por la municipalidad, valor trimestral o fracción, **mismo valor será por la renovación por igual periodo al solicitado, por una sola vez.**

Artículo 10: El permiso para instalar en bienes nacionales de uso público.

N°	Servicio	Derecho actual	Propuesta.
10.1	Kioscos o instalaciones para ventas menores adheridas o no al suelo, por m2 o fracción ocupado, previo permiso municipal, valor semestral	0.30 UTM	0.15 UTM
10.2	Puestos en ferias libres y de chacarerías, mercados persas, exposiciones comerciales y otros similares por m2 o fracción, previo permiso municipal, ocupado, valor semestral	0.30 UTM	0.15 UTM
10.4	Vitrinas o vidrierías, destinadas a propaganda o exhibición por m2 o fracción, valor semestral	0.50 UTM	0.15 UTM
10.7	Toldo, techos y refugios de material ligero, anexo a establecimientos o kioscos, adheridos o no al suelo, valor semestral por m2 o fracción, siempre que tengan factibilidad de la Dirección de Obras Municipales.	0.80 UTM	0.15 UTM
10.8	Exhibición de mercaderías ocupando la vereda que enfrentan los	0.40 UTM	0.15 UTM



	locales comerciales con patentes municipales, previo informe de la D.O.M, valor semestral por m2 o fracción ocupado.		
--	--	--	--

Artículo 11: Toda propaganda o publicidad emplazada en propiedad privada que sea vista u oída desde el espacio público y que no se encuentre dentro de las excepciones contempladas en la Ley.

N°	Servicio	Derecho actual	Propuesta.
11.2	Publicidad o propaganda propia del giro del negocio o local comercial no adosada para eventos ocasionales, tales como promoción de eventos, ventas especiales, promociones o similares, por m2, valor diario.	0.1 UTM	0.1 UTM (semestral)
11.4	Publicidad o propaganda en predios con destino habitacional o agrícola con vista a carretera o camino, valor semestral por m2	0.25 UTM	0.40 UTM

Titulo IV, Urbanización y Construcción.

Artículo 14: Valores de los certificados y otros servicios de competencia de la Dirección de Obras Municipales.

N°	Servicio	Derecho actual	Propuesta.
14.1	Certificado de informaciones previas	0.10 UTM	0.12 UTM
14.8	Desarchivo en la Dirección de Obras Municipales por cada expediente o carpeta requerida.	0.03 UTM	0.10 UTM
14.9	Certificado de cualquier naturaleza, excepto los señalados en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.	0.05 UTM	0.10 UTM
14.10.1	Copia de planos de la comuna de Villa Alegre A1 o similar	0.10 UTM	0.15 UTM
14.10.3	Fotocopia autorizada de Ordenanza del Plan Regulador de Villa Alegre, por página	0.01 UTM	0.04 UTM
14.11.1	Plano formato A0 o similar por hoja	0.10 UTM	0.15 UTM
14.11.2	Plano formato A1 o similar por hoja	0.08 UTM	0.15 UTM



14.11.3	Plano formato A2 o similar por hoja	0.06 UTM	0.10 UTM
14.11.4	Plano otros formatos menores por hoja	0.03 UTM	0.05 UTM
14.11.5	Especificaciones técnicas, formularios de permiso, memoria u otro (por página)	0.02 UTM	0.05 UTM
14.14.1	Rotura y reposición de pavimento por m2	0.10 UTM	0.20 UTM
14.14.2	Rotura y reposición de vereda por m2	0.02 UTM	0.15 UTM
14.14.3	Rebaje de solera por metro lineal (ML)	0.10 UTM	0.15 UTM

Respecto del Derecho, establecido en el artículo 14, numeral 14.13.1, donde dice: "Andamios y cierras para construcción, mantención es escombros y materiales de construcción por cada m2 de ocupación, los primeros 15 días cada nuevo periodo de 10 días el doble * 1", debe decir: "Andamios y cierras para construcción, mantención es escombros y materiales de construcción por cada m2 de ocupación, los primeros 10 días cada nuevo periodo de 10 días el doble * 1".

Artículo 15°: Derechos por Ley 20.285, sobre acceso a la información.

N°	Servicio	Derecho actual.	Propuesta.
15.1	Copia impresa Plan Regulador Comunal (plano y ordenanza)	1.0 UTM	0.20 UTM
15.3	Copia plano escaneado (por plano)	0.03 UTM	0.10 UTM
15.4	Copia simple escaneada de permisos, certificados, expedientes, resoluciones y otros documentos (por hojas)	0.01 UTM	0.05 UTM

SUPRÍMANSE, las tasas señaladas en los puntos 17.1, arriendo teatro municipal para actividades culturales y de tipo social (valor día) 0.35 UTM y la tasa señalada en el 17.2, adhesión a museo comunal, \$ 1.500.

Respecto del artículo 18: arriendo de los recintos deportivos. agréguese una nota: **El Alcalde, previo informe de deportes, podrá eximir del pago de los derechos a los clubes deportivos que tengan personalidad jurídica en la comuna de Villa Alegre.**

II.- Se solicita, asimismo, la creación de derechos nuevos, los cuales se pasan a expresar a continuación.

N°	Servicio, arriendo de medialuna.	Pago de derecho.
11.1.2	Publicidad o propaganda propia del giro del negocio local comercial no adosada, tales como letreros luminosos, valor semestral por m2 o fracción ocupado.	0.10 UTM
18.19	Arriendo de medialuna, personas jurídicas con personalidad jurídica en la comuna de Villa Alegre y	2.9 UTM



	con directorio vigente, por día.	
18.20	Arriendo de medialuna, por día, a personas naturales o jurídicas no comprendidas en el numeral anterior	7.2 UTM

III.- Se solicita, corregir el orden de los numerales, del artículo 9°, en donde dice 9.15; 9.16; 9.17; 9.18 y 9.19, **debe decir:** 9.16; 9.17; 9.18; 9.19 y 9.20.

IV.- Agréguese al título VII, artículo 21, numeral 21.2, la expresión: "certificado extracto ley 19.925".

Sin otro particular, se despide.

RODRIGO CANCINO MONTOYA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



BASES FONDO DESARROLLO VECINAL 2025 VILLA ALEGRE

FONDEVE 2025

El Alcalde y Concejo Municipal de Villa Alegre, implementan la décima octava versión del Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE (Ley 19.418 Art. N° 45), con el objetivo de incentivar la participación y el trabajo conjunto entre autoridades municipales y las Juntas de Vecinos de la comuna.

El FONDEVE es un fondo creado y destinado principalmente para financiar proyectos de inversión propuestos por los vecinos, con el objeto de canalizar sus inquietudes y promover el desarrollo social, económico, cultural y urbanístico de la comuna. Así, la comunidad se va haciendo partícipe en la solución de sus problemas y de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos.

OBJETIVO FONDEVE

El objetivo principal de FONDEVE, es promover e incentivar la participación de la comunidad organizada, en la implementación de proyectos que satisfagan necesidades sentidas a nivel territorial, y que contribuyan con un real aporte al desarrollo, a nivel local y comunal en sus aspectos culturales, sociales, tecnológicos, educativos y urbanísticos.

MONTO FONDEVE 2025

La Municipalidad de Villa Alegre, cuenta con un fondo de \$6.000.000 (seis millones de pesos) a repartir. Por lo tanto, los montos solicitados por las Juntas de Vecinos a través de sus proyectos no podrán exceder de \$400.000





PARTICIPANTES FONDEVE 2025

Podrán participar todas las Juntas de Vecinos que reúnan los siguientes requisitos:

- Personalidad jurídica, con directorio vigente. Adjuntar certificado que se solicita.
- Sin rendiciones de cuenta pendientes con el Municipio, ya sea por FONDEVE o subvención. Adjuntar certificado emitido por el Departamento de Finanzas Municipales.
- Inscritas en la página www.ley19862.cl, con registro vigente. Adjuntar certificado de inscripción.
- Que cuenten con Rol Único Tributario. Adjuntar copia
- Que cuenten con cuenta bancaria a nombre de la organización. Adjuntar copia

Las demás organizaciones que tengan inquietudes de generar proyectos, pueden canalizar sus iniciativas por medio de la Junta de Vecinos correspondiente, pero esta última es la responsable tanto de los dineros, comode la realización del proyecto.

PROYECTOS QUE PUEDEN SER PRESENTADOS

TIPO DE PROYECTOS:

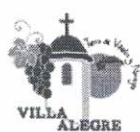
1.- Línea Urbanística y de infraestructura:

- a) Mejoramiento y/o equipamiento de espacios públicos (áreas verdes, mejoramiento de multicanchas, etcétera).
- b) Terminación o reparación de pavimentos en veredas.
- c) Mejoramientos infraestructurales de sedes comunitarias.

2.- Línea Sociocultural, Deportes, Turismo y Medio Ambiente:

- a) Implementación de talleres y/o materiales para la ejecución de éstos, como por ejemplo: cursos artísticos, implementación de mini bibliotecas, actividades socioculturales o de medio ambiente para niños/as, jóvenes, mujeres, comunidad generalizada y/o talleres deportivos en todo su respectivo. (Incluye





- pago de honorarios de monitores/as)
- b) Encuentros culturales, festivales y/o actividades comunitarias.
 - c) Material de difusión para la comunidad como atractivos turísticos, rescate patrimonial, rescate de tradiciones, etc.
 - d) Proyectos de reciclaje de plásticos, cartón, vidrio, etc.

3.- Línea de Equipamiento e Implementación:

- a) Enseres, muebles;
- b) Artículos tecnológicos;
- c) Artefactos electrodomésticos y asociados.

4.- Línea de Protección Civil, Seguridad y Organización de Barrio.

Ideas innovadoras y participativas de prevención de delitos y prevención de emergencias. Los proyectos que aquí se presenten deben tener como finalidad disminuir o mitigar obras o costumbres de la comunidad que ponen en riesgo a la misma durante época de invierno por sistemas frontales y en verano por vegetación no manejada y que puede ser foco de incendios forestales que podría transformarse en incendios estructurales. En seguridad todas aquellos proyectos que permitan a las comunidades mantenerse comunicadas, para prevenir delitos contra las personas y sus bienes.

PROYECTOS NO FINANCIADOS

- a) Acciones de propaganda política, religiosa o que desprestigien otras instituciones, personas, organizaciones (como impresión de volantes, afiches, etc.) y actividades (como peñas, bingos, etc.).
- b) Pago de cuentas de consumos básicos de sedes sociales
- c) Gastos de Movilización (incluido combustible) para efectos de compras de materiales o paseos.
- d) Viáticos (alimentación, pasajes y/o alojamiento) de algún directivo o socio/a de la Junta de Vecinos.

Todos los proyectos que generen lucro personal u organizacional.



Los proyectos pueden ser ejecutados a través de terceros, por los beneficiarios o la combinación de ambas modalidades.

CONTENIDOS DEL PROYECTO

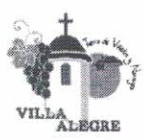
- a) La postulación debe desarrollarse según formato adjunto a estas Bases en original, copia y en carpetas, en las que en su portada debe identificarse claramente el nombre del proyecto y la organización que lo presenta (se adjunta formato en ficha de postulación).
- b) Todos los proyectos que se presenten en el FONDEVE deberán considerar obligatoriamente el aporte de los vecinos en dinero, en un mínimo del 10% del monto solicitado. Además adjuntar carta de compromiso del aporte de los vecinos (se adjunta formulario tipo). Si al momento de la compra de bienes, estos son de un costo menor a lo cotizado, se debe utilizar la totalidad de los recursos, incluido el aporte de los vecinos, en artículos o insumos relacionados con el proyecto (no se aceptarán pasajes, boletas de combustible, traslados o cargas telefónicas).
- c) Todo proyecto deberá adjuntar 1 presupuesto o cotización dependiendo del tipo de proyecto (cultural, urbanístico, tecnológico) y de cómo se ejecute (contratando a terceros).
- d) Se aprobará un proyecto por organización.
- e) En caso de recibir aportes en servicios o bienes de otras instituciones u organizaciones, se requerirán cartas de compromisos que avalen esta colaboración (se adjunta formulario en ficha de postulación).

La entrega de recursos por proyecto seleccionado, será a través de la entrega de cheque o transferencia a la cuenta bancaria de la organización.

POSTULACIÓN DE PROYECTOS

Se debe conocer íntegramente las Bases, llenar la "Ficha de Presentación de Proyectos FONDEVE" y presentarla como se informa en las mismas.





Los proyectos se someterán a una evaluación por la comisión constituida por representantes de direcciones y departamentos municipales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1° ETAPA: COMISIÓN FONDEVE

- a) Admisibilidad (si cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases).
- b) Factibilidad técnica (posibilidad y probabilidad que sean ejecutados. Ideas e iniciativas posibles de realizar).
- c) Sustentabilidad (que el cambio permanezca en el tiempo o que genere otros cambios positivos).
- d) Coherencia (entre actividades, objetivos, problema identificado y soluciones planteadas).
- e) Pertinencia (si permite un cambio positivo en el problema o necesidad de la población objetivo);

Los proyectos que pasen esta primera etapa, ingresarán al Concejo Municipal para su selección y adjudicación.

2° ETAPA: CONCEJO MUNICIPAL

- a) Número y condición de población beneficiada.
- b) Nivel de impacto social, cultural, urbanístico, tecnológico, educativo.
- c) Originalidad.
- d) Aporte de los vecinos.
- e) Participación.



Los proyectos seleccionados y adjudicados para ser financiados por el FONDEVE, serán notificados por medio de oficio a nombre de la organización.

RENDICIÓN DE FONDOS

- a) La rendición de fondos se debe realizar a través de formato otorgado por la municipalidad y presentarse ante el Departamento de Finanzas Municipales en original, la que será recibida, revisada y archivada por ese Departamento.
- b) Al momento de la entrega, el representante de la organización debe solicitar la firma de recepción del formulario de rendición de cuenta en la copia de propiedad de la Organización.
- c) Si el proyecto es ejecutado por los vecinos, se debe presentar las facturas de los materiales que se han comprado. Excepcionalmente se aceptarán boletas, siempre y cuando éstas sean menores a un monto de \$10.000 (diez mil pesos).
- d) No se aceptarán vales de ningún tipo.
- e) La fecha de las facturas o boletas no puede ser anterior a la fecha de entrega de fondos, ni posterior a la fecha indicada como término de proyecto.
- f) Las boletas y facturas no pueden estar alteradas de ninguna manera (borrones, arreglos, etc.) y deben identificar claramente al proveedor.
- g) Se aceptarán boletas de honorarios para cancelar mano de obra. El impuesto correspondiente será de cargo de quien emite la boleta y no de la Junta de Vecinos.
- h) Si quedase un saldo final (dineros que no fueron gastados en la ejecución del proyecto), estos deben ser reintegrados en el Departamento de Finanzas Municipales, mediante oficio dirigido al Jefe de Finanzas Municipales, con copia al Programa de Fortalecimiento de Organizaciones Comunitarias. No se autorizará el saldo para ser utilizado en otro proyecto.



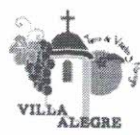


- i) Los plazos de rendición estarán estipulados en el calendario

NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

- a) Las Juntas de Vecinos, estarán obligadas a informar de cualquier circunstancia que impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto; si así fuere, en ésta se asumirán nuevamente los compromisos adquiridos con anterioridad. Si es necesario algún cambio en las fechas o montos debe realizarse por medio de una carta dirigida al Alcalde de la Comuna, con copia al Directora de Desarrollo Comunitario. En esta carta se informará las circunstancias que impide la ejecución del proyecto y cuáles serán los compromisos en plazos y responsabilidades (fecha y actividades) que asume la organización para conseguir los objetivos que el proyecto buscaba.
- b) Los fondos del proyecto deberán ser utilizados sólo para los fines que fueron solicitados y explicitados en la descripción del proyecto.
- c) No podrán participar como contratistas en la ejecución del algún proyecto (que reciban pago por sus obras), los dirigentes o socios/as de las Juntas de Vecinos que tengan proyectos aprobados, ni aquellos que mantengan un vínculo de consanguinidad hasta el segundo grado con algún dirigente o asociado.
- d) Durante el desarrollo del proyecto, la comisión podrá fiscalizar la ejecución y el uso de los fondos del proyecto. El ejecutor del proyecto estará obligado a prestar todas las facilidades del caso para el trabajo de inspección de las unidades. En el caso de que ésta no entregue la información necesaria (fidedigna, oportuna, expedita) para una inspección será causal para suspender transitoriamente o definitivamente los fondos, materia que determinará el Concejo Municipal. En este caso, los fondos no utilizados son de propiedad municipal y deben ser reintegrados a ésta tan pronto se requieran.
- e) Los proyectos se darán por terminados cuando se haya realizado la rendición por el monto total del proyecto y éste efectivamente haya sido ejecutado.
- f) Si los fondos del proyecto son mal utilizados, se tomarán acciones legales en contra de los dirigentes responsables.





- g) La comisión FONDEVE podrá realizar una visita a los proyectos adjudicados en un periodo posterior al cierre del proyecto, dispuesto en el calendario.
- h) La organizaciones que hubieren postulado en FONDEVE anteriores y se adjudicaron un proyecto y que no fue ejecutado satisfactoriamente o mantengan rendiciones de cuenta pendientes, quedaran imposibilitados de postular.

CALENDARIO

ENTREGA DE BASES

Se realizará la entrega de las Bases y la Ficha de Postulación de Proyectos FONDEVE en reunión el Lunes 27 de octubre del 2025 en oficina de Organizaciones Comunitarias.

Los 10 primeros días hábiles (desde el 27 de octubre al 10 de noviembre) después de recibidas las Bases, se podrán realizar consultas a los integrantes de la Comisión, éstos son:

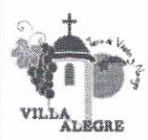
- Sra. Consuelo Garrido Muñoz, Directora de Desarrollo Comunitario.
- Sra. Mario Gutiérrez Hidalgo, Jefe de Administración y Finanzas.
- Sr. Alfredo Espinoza Plaza de los Reyes, Director de Secretaría y Planificación.
- Sr. Cristóbal Tiznado Bravo, Director de Obras Municipales (S).
- Sra. Gabriela Pérez Méndez, Directora de Seguridad Pública.
- Sr. Andrés Esquivel Peña encargado del Programa de Organizaciones Comunitarias.

La fecha de término de periodo de consultas es el lunes 10 de noviembre del 2025 hasta las 14:00 horas.

RECEPCIÓN DE FICHAS DE POSTULACIÓN PROYECTOS FONDEVE 2025.

Las Carpetas de Postulación de Proyectos se recibirán en la Oficina de Partes hasta el Lunes 10 de noviembre del 2025 con cierre a las 16:00 horas





EVALUACIÓN Y SELECCIÓN COMISIÓN

Los proyectos serán revisados los días 11 y 12 de noviembre del 2025, en la Dirección de Desarrollo Comunitario, para verificar documentación y aspectos de contenidos de las propuestas, tomando contacto oportuno con el representante legal de la organización para informar las observaciones, teniendo como plazo límite las Juntas de Vecinos hasta el lunes 17 de noviembre del 2025 hasta las 14:00 horas en Oficina de Partes para entregar las propuestas con antecedentes faltantes.

La etapa de selección y evaluación a la que se someterán los proyectos se realizará el 17 de noviembre del 2025 en el transcurso de la tarde, en Dirección de Desarrollo Comunitario.

La segunda evaluación y selección a la que se someterán los proyectos, que realizará el Concejo Municipal será el 19 de noviembre del 2025.

La notificación del proyecto seleccionado se realizará desde el 20 de noviembre del 2025, por medio de un oficio dirigido a la organización que se lo adjudica.

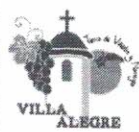
TRASPASO DE FONDOS

La entrega de los recursos se realizará el jueves 27 de noviembre del 2025 en horario y lugar a confirmar, donde se desarrollará una ceremonia para la entrega de fondos.

EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

- a) Los proyectos deben comenzar a ejecutarse una vez que se reciban los fondos, es decir a partir del 28 de noviembre del 2025.
- b) Los proyectos deben ser ejecutados en su totalidad hasta el viernes 12 de diciembre del 2025.





RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez terminado el proyecto se deberán rendir los fondos al Departamento de Finanzas Municipales, en un plazo máximo para entrega el lunes 29 de Diciembre de 2025, en horario de oficina.

De no cumplirse alguno de los plazos anteriores y con la autorización correspondiente del Sr. Alcalde se extenderá el plazo, siempre que sea solicitado con plazo límite hasta el 22 de diciembre del 2025.

Con el informe de rendición de cuentas en mano, la comisión FONDEVE inspeccionará las obras y/o actividades realizadas para la implementación de un proyecto elegido al azar, las cuales deben haber sido ejecutadas tal como se definiera en el proyecto (o si fue modificado, de acuerdo a la modificación). En caso de que no hayan sido ejecutadas, la comisión tiene la facultad para pedir la devolución de los recursos. La Comisión junto con la organización beneficiada levantará un acta de ejecución del proyecto.

Además la Comisión FONDEVE podrá hacer seguimiento de cualquier proyecto, sin importar el año en que se le entregaron recursos FONDEVE a la organización.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Junto a la rendición de cuentas se debe entregar medios de verificación de la ejecución del proyecto.

- En caso de obras en general, fotografías de antes, durante y una vez finalizado dicho proyecto.
- En caso de talleres y otras actividades, listado de asistencia y fotografías.
- En caso de compra de especies, fotografías.

VILLA ALEGRE, OCTUBRE DEL 2025





FICHA DE PRESENTACIÓN PROYECTOS FONDEVE 2025

1. DATOS DE IDENTIFICACION

Llene cada recuadro de la tabla con los datos de la organización, según corresponda.

Nombre del Proyecto	
Nombre de Junta de Vecinos	
Unidad Vecinal	
Dirección	
RUT de la organización	
Nombre y cargo de los integrantes del directorio	1. Presidente(a) 2. Secretario (a) 3. Tesorero (a)
Fecha de elección del último directorio (día , mes, año)	





Nombre del responsable del proyecto (presidente/a)	
Dirección del/la responsable del proyecto	
Teléfonos de contacto	
Correo electrónico	

2. NOMBRE DEL PROYECTO

Anote el nombre de su proyecto considerando que debe tener relación directa con la solución del problema. Señalar tipo de proyecto respecto de la línea que persigue su tipología de proyecto (Urbanístico/ Infraestructura; Sociocultural, Deportes; Equipamiento o Implementación y/o Protección Civil, Seguridad y Organización de Barrio).

NOMBRE PROYECTO:

TIPO DE PROYECTO:

3. DESCRIBA EL PROBLEMA QUE SE BUSCA RESOLVER

(Mencione cuál es el problema principal qué desea solucionar, dónde está ubicado, cómo afecta a la comunidad, qué otros problemas causa y desde cuándo tienen ese problema).



[Handwritten signature]



4. SOLUCIÓN PARA LA PROBLEMÁTICA. FUNDAMENTE.

¿Que beneficios tiene la solución del problema identificado?; ¿Por qué es la mejor solución? , y ¿Qué otros beneficios tiene para la comunidad?

5. NÚMERO DE BENEFICIARIOS

Número de beneficiarios directos del proyecto, distribuido por sexo y edad (rango etario).

Sexo			
Rangos etáreos	Femenino	Masculino	Totales
Niños/as (de 0 a 18 años)			





Adultos (de 18 a 60 años)			
Personas mayores (más de 60 años)			
Totales			

6. PLAN DE TRABAJO

Describir los pasos o etapas del proyecto, las actividades involucradas, responsables de las mismas y fechas de ejecución (con días y semanas calendario). Agregue todas las casillas que sean necesarias

Etapas del proyecto	Actividades(se puede indicar más de una actividad por recuadro)	Responsables	Fecha (día-mes)
Etap 1:			
Etap 2:			
Etap 3:			
Etap 4:			
Etap 5:			



[Handwritten signature]



Etapas 6:			

7. PRESUPUESTO

Escribir en pesos, cuánto gastará por cada ítem, de acuerdo a los aportes que realizarán las organizaciones o instituciones involucradas y las que solicita al FONDEVE 2025 (escribirlo en cada casillero, según corresponda), para dar solución al problema identificado.

ITEM	RECURSOS QUE NECESITA PARA EL PROYECTO	MONTO EN DINERO SOLICITADO A FONDEVE 2025	APORTE LOCAL
RECURSOS HUMANOS (Monitores, mano de obra etc.).	1.	\$	\$
	2.	\$	\$
	3.	\$	\$
EQUIPAMIENTO (Muebles, artefactos, equipamiento)	1.	\$	\$
	2.	\$	\$
	3.	\$	\$
MATERIALES (de oficina, materias primas, otros)	1.	\$	\$
	2.	\$	\$
	3.	\$	\$
MONTO TOTAL SOLICITADO A FONDEVE 2025		\$	
MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACIÓN O TERCEROS (APORTE LOCAL)		\$	
VALOR TOTAL DEL PROYECTO		\$	





DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

La Junta de Vecinos (nombre)
_____ que tiene como
representante legal al
señor/a _____

_____ R.U.T.N° _____

declara con este proyecto conocer las Bases de Postulación FONDEVE 2025 en su totalidad, aceptar las condiciones que éstas plantean y que los datos que aquí se manifiestan son totalmente verdaderos. Así mismo, hacerse responsable de la ejecución de este proyecto si es aprobado.

FIRMA PRESIDENTE/A

FIRMA SECRETARIO/A

FIRMA TESORERO/A

VILLA ALEGRE, ____ de _____ del 2025

6 |





CARTA DE COMPROMISO

La Junta de Vecinos

en el proyecto denominado _____, postulado al FONDEVE 2025, se compromete a aportar en dinero para la ejecución del mismo, lo siguiente:

1. _____

2. _____

3. _____

FIRMA PRESIDENTE/A

FIRMA SECRETARIO/A

FIRMA TESORERO/A

VILLA ALEGRE, ____ de _____ del 2025

7 |





PROYECTO FONDEVE 2025

(Nombre del Proyecto)

JUNTA DE VECINOS

VILLA ALEGRE, ____ de ____ del 2025





CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

PRESUPUESTARIA N°163

De conformidad al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal para el año 2025 certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto en el subtítulo e ítem 215-24-01-005-002 **“FONDEVE” por \$6.000.000** (seis millones de pesos).



MARIO GUTIERREZ HIDALGO
JEFE DE ADM. Y FINANZAS

VILLA ALEGRE, 09 de octubre de 2025.



Documento firmado electrónicamente por:
Rodrigo Cancino Montoya
20-10-2025 15:35:46

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la ley N°19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR, o en el sitio web valida.villalegre.cl

OFICIO: 34
Lunes, 20 de octubre de 2025

ANT: Ordenanza N° 06, de fecha 07.10.2025,
Beca deportiva para deportistas destacados.
MAT: Solicita la aprobación de modificación de
la Ordenanza.

DE: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

A: HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ALEGRE.

Estimados, junto con saludar cordialmente, por el presente, en atención a petición de la Dirección de Dideco, a fin de dar mayor amplitud a las postulaciones a las Becas para deportistas destacados, es que se viene en acompañar, la presente propuesta de modificación de ordenanza.

MODIFICACIÓN	ORIGINAL
TITULO II DE LOS REQUISITOS DE POSTULACIÓN Artículo 8°: Las personas postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos: • No ser deportista profesional. • Ser residente permanente de la comuna de Villa Alegre. • Acreditar situación socioeconómica. • Podrán postular tanto personas naturales de manera individual como integrantes de comunales, provinciales, regionales o nacionales, además de federaciones deportivas nacionales reconocidas por el Comité Olímpico de Chile (COCH) o entidades gubernamentales similares relacionadas al quehacer deportivo nacional. • Acreditar la participación en una futura competencia deportiva. • Ser destacado(a) en alguna disciplina deportiva y, participar sistemáticamente en la categoría infantil, juvenil o todo competidor en eventos regionales, nacionales o internacionales.	TITULO II DE LOS REQUISITOS DE POSTULACIÓN Artículo 8°: Las personas postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos: • No ser deportista profesional. • Ser residente permanente de la comuna de Villa Alegre. • Acreditar situación socioeconómica. • Pertenecer a Clubes o Asociaciones locales, comunales, provinciales, regionales o nacionales, además de federaciones deportivas nacionales reconocidas por el Comité Olímpico de Chile (COCH) o entidades gubernamentales similares relacionadas al quehacer deportivo nacional. • Acreditar la participación en una futura competencia deportiva. • Ser destacado(a) en alguna disciplina deportiva y, participar sistemáticamente en la categoría infantil, juvenil o todo competidor en eventos regionales, nacionales o internacionales.

Atento a sus comentarios, se despide.



RODRIGO CANCINO MONTOYA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL