



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL

AÑO 2026

TIPO DE SUBVENCIÓN: Subvención Ordinaria Subvención Extraordinaria

1. DEFINICIONES Y OBJETIVOS

Se entiende por Subvención toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por el Municipio a título gratuito, simple o condicional, para fines específicos a las instituciones con personalidad jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro y que colaboran directamente con el cumplimiento de las funciones municipales y cuyo uso está sujeto a control y que se ajusten al Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones de la I. Municipalidad de Villa Alemana.

2. DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre, Entidad o Razón Social	RUT
Domicilio	Comuna
E-mail	Fono/fax
N.º Personalidad Jurídica	Fecha

Nombre del Representante Legal	RUT
Domicilio Representante Legal	Comuna
E-mail	Teléfono fijo y/o celular
E-mail (2)	Teléfono fijo y/o celular (2)



3. ANTECEDENTES DE LA INICIATIVA

Nombre o Título de la Iniciativa	
Fechas programadas para la ejecución de la Iniciativa	
Inicio:	Término:
Financiamiento de la iniciativa para el año	
Solicitado al Municipio	\$
*Aporte voluntario Institución	\$
Total	\$

***Respecto al aporte voluntario indicado por la organización solicitante, ésta se compromete a incluirlo en forma íntegra en el gasto y demostrarlo en la rendición correspondiente, independiente que el monto de la subvención sea menor al solicitado.**

**Firma y Timbre compromiso
Representante Legal**

FUNDAMENTACIÓN DE LA INICIATIVA
¿Cuál es el objetivo que se pretende alcanzar con la iniciativa?

¿De qué forma la iniciativa planteada beneficia a los y las usuarios/as?



¿Qué factores dificultan que la iniciativa sea financiada con recursos propios?

Describa quiénes y cuántos serían beneficiados con esta iniciativa

N.º de Beneficiarios (as) Ejemplo: 10 beneficiarios	Tipo de Beneficiarios (as) Ejemplo: niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores, etc.

¿Cuáles son los resultados esperados de la iniciativa propuesta?



DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA

Señale que va a hacer y cómo

1.- ¿De qué se trata la iniciativa?

R:

2.- ¿Quién desarrollará la iniciativa?

R:

3.- ¿Dónde será la iniciativa?

R:

4.- ¿Cuándo será la iniciativa?

R:

Antecedentes complementarios que la Organización/Institución estime importante incorporar.

4. ANTECEDENTES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO	OTROS APORTE	TOTAL
I		\$	\$	\$
II		\$	\$	\$
III		\$	\$	\$
IV		\$	\$	\$
V		\$	\$	\$
VI		\$	\$	\$
VII		\$	\$	\$
TOTAL		\$	\$	\$

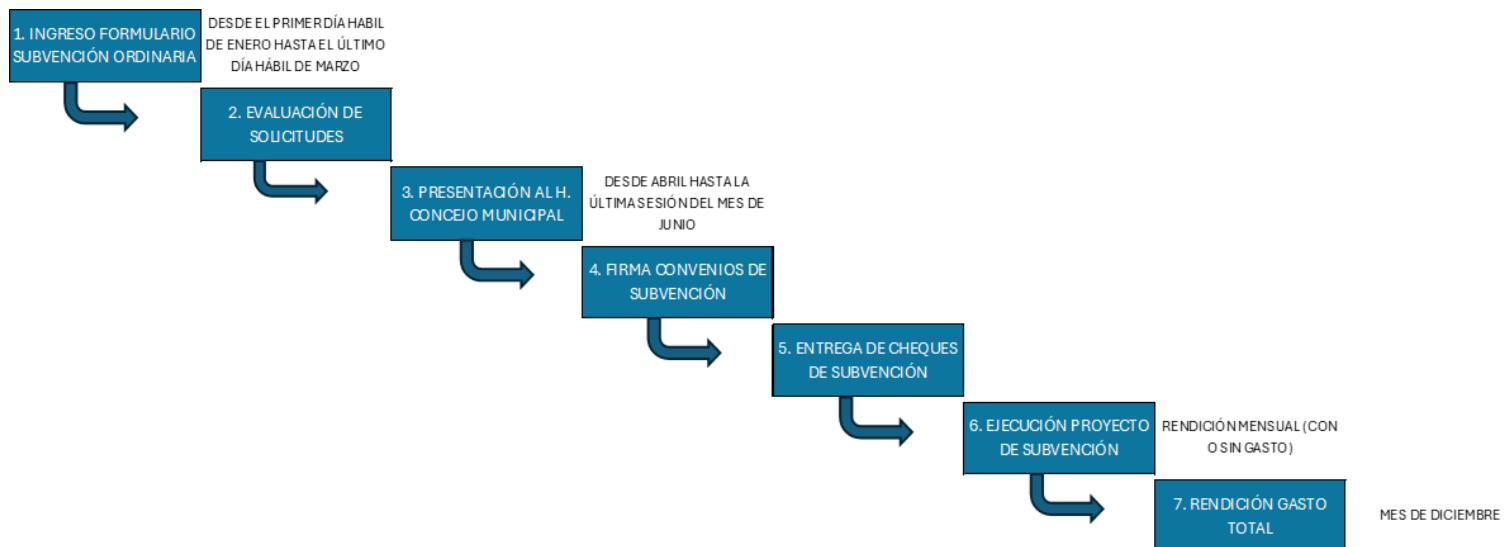
5. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR AL FORMULARIO

1	Carta solicitud de Subvención dirigida al Alcalde.	
2	El presente Formulario de Postulación a Subvención Municipal Año 2026.	
3	03 cotizaciones o presupuestos de cada uno de los productos y/o actividades (Obligatorios).	
4	Copia del Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades obtenida en Página Web www.registros19862.cl	
5	Certificado de Personalidad Jurídica Vigente de la Organización con fecha del año en curso (Certificado Registro Civil - www.registrocivil.cl).	
6	Certificado del Registro Municipal de Receptores de Fondos Públicos del año 2026 (solicitar en Secretaría Municipal: sec.municipal@villalemana.cl).	
7	Certificado de Directiva Vigente con fecha del año en curso (Certificado Registro Civil - www.registrocivil.cl).	
8	Certificado Vigente que acredite que la organización no tiene cuentas ni rendiciones pendientes respecto de subvenciones municipales otorgadas en años anteriores, o que no ha solicitado subvención municipal, este certificado debe tener fecha vigente del año en curso (Interno).	
9	Copia de Documento que acredite tenencia de terreno y/o sede (Título de Dominio, Certificado de Dominio Vigente, Contrato de Arriendo, Comodato). En el caso de los 2 últimos se debe acompañar Título de propiedad original). Esta documentación aplica para solicitudes que digan relación con reparaciones de sedes; implementación de espacios públicos e infraestructura comunitaria. En el caso de solicitar bienes muebles como equipamiento es <u>requisito</u> que la institución cuente con su sede o lugar autorizado de reunión.	
10	Si se trata de una obra de ampliación de construcción debe presentar copia del permiso de construcción aprobado, emitido por la DOM	

- LOS DOCUMENTOS DEBEN SER INGRESADOS EN OFICINA DE PARTES, PISO N°1, O EN SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN – SECPLA, PISO N°4, DEL EDIFICIO CONSISTORIAL UBICADO EN CALLE BUENOS AIRES #850, VILLA ALEMANA.
- PERIODO DE POSTULACIÓN SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA SERÁ DESDE EL 02 DE ENERO HASTA EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE MARZO AÑO 2026.
- PERIODO DE POSTULACIÓN SUBVENCIÓN MUNICIPAL EXTRAORDINARIA SERÁ DESDE EL 02 DE ENERO EN ADELANTE DEL AÑO 2026.

6. CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN, EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN AL H. CONCEJO MUNICIPAL

6.1 Subvenciones Ordinarias:



6.2 Subvenciones Extraordinarias:

