

UNIDAD JURÍDICA

ORD. 14

MAT.: Remite Bases de Postulación
Fondón de Emprendimiento PMJH 2026.

Río Bueno, a 26 de Octubre de 2026.

A: PABLO MARTÍNEZ MARTINEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
DE: VANESSA LUNA VERGARA
ABOGADO

De mi consideración:

Junto con saludarle, adjunto Bases de Postulación Fondo de Emprendimiento PMJH 2026, revisadas y aprobadas.

Sin otro particular, se despide cordialmente



VANESSA LUNA VERGARA

ABOGADO

Distribución:

- **Administración**
- **Archivo**

BASES DE POSTULACIÓN

FONDO DE EMPRENDIMIENTO 2026

Entidad ejecutora	Comuna	N.º de cupos
Ilustre Municipalidad de Río Bueno	Río Bueno	10

Aprobadas mediante Decreto/Resolución N.º _____ de fecha ____ / ____ / 2026, en el marco del convenio vigente entre SernamEG y la Ilustre Municipalidad de Río Bueno (N.º _____, de fecha ____ / ____ / 20____).

1. Presentación

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG) y la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, convocan a participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) de la comuna de Río Bueno a postular al Fondo de Emprendimiento 2026. La iniciativa busca fortalecer la implementación de Proyectos Laborales de trayectoria independiente o mixta mediante la adquisición de bienes e insumos productivos pertinentes para iniciar, desarrollar o consolidar los emprendimientos seleccionados.

Estas bases regulan exclusivamente la postulación y selección de participantes. El beneficio no consiste en la entrega de dinero: la inversión aprobada se materializará mediante la compra y entrega directa de bienes e insumos por parte de la entidad ejecutora conforme a la normativa de compras públicas aplicable.

Estas bases se enmarcan en las Orientaciones Técnicas del PMJH 2026 y en el convenio vigente entre SernamEG y la Ilustre Municipalidad de Río Bueno; las compras se sujetarán a la Ley N.º 19.886 y su Reglamento.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Fortalecer la autonomía económica de participantes del PMJH con trayectoria laboral independiente o mixta, apoyando la implementación de sus Proyectos Laborales mediante inversiones productivas pertinentes, factibles y trazables.

2.2 Objetivos específicos

- Seleccionar a las participantes mediante reglas públicas, objetivas y verificables.
- Revisar la coherencia entre el emprendimiento, el Proyecto Laboral y la inversión solicitada.
- Financiar bienes e insumos que contribuyan directamente a iniciar, mantener o ampliar la actividad económica.
- Promover la formalización y sostenibilidad de los emprendimientos apoyados.
- Resguardar la igualdad de trato, la probidad, la transparencia y la trazabilidad del proceso.

3. Modalidad de ejecución y monto del beneficio

Modalidad	Forma de ejecución	Inversión participante	por	Regla principal
Compra ágil	La entidad ejecutora compra y entrega los bienes e insumos aprobados.	Hasta \$500.000, IVA incluido.		El monto efectivo dependerá de la cotización y compra realizada; no se entrega el saldo en dinero.

La participante no recibe dinero en efectivo ni puede exigir la entrega de diferencias entre el monto señalado y el valor final de los bienes adquiridos; los saldos no ejecutados se destinarán conforme al convenio vigente. Las sustituciones por indisponibilidad o variación de precio deberán mantener la finalidad productiva, no exceder el monto máximo señalado, contar con aceptación de la participante y validación técnica por escrito (numeral 13).

4. Cupos, cobertura y calendario

Antecedente	Información de la convocatoria
Comuna	Río Bueno
Número de cupos	10
Publicación de las bases	27/10/2026, en OIRS de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno.
Plazo de consultas	Hasta el 30/10/2026, en dependencias del Programa Mujeres Jefas de Hogar.
Cierre de postulación	06/11/2026 hasta las 14:00 horas, OIRS de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno.
Proceso de apertura	07/11/2026 al 11/11/2026
Notificación de observaciones	Hasta el 11/11/2026, notificación individual a las postulantes con subsanación.
Plazo de subsanación	Hasta el 13/11/2026 .
Evaluación y aprobación del acta	13/11/2026 al 16/11/2026 (Comisión Evaluadora; acta aprobada mediante acto administrativo).
Resultados	17/11/2026, mediante publicación en OIRS de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno
Plazo de formalización	Hasta el 23/11/2026
Consultas y respuestas sobre las bases	Consultas: hasta el 30/11/2026 a las 17:00 horas, por correo tjhriobueno@gmail.com, teléfono +56 9 4874 9388 u OIRS.

Toda modificación del calendario deberá publicarse por el mismo medio utilizado para difundir estas bases y comunicarse directamente a las postulantes registradas, resguardando un plazo razonable y la igualdad de condiciones.

5. Requisitos de postulación

Podrán postular quienes cumplan copulativamente, al cierre de la convocatoria, los siguientes requisitos, sin perjuicio de los compromisos que asumen conforme al Anexo 2:

- Ser participante vigente del Programa Mujeres Jefas de Hogar y encontrarse ejecutando durante 2026 la etapa programática que habilita la implementación de su Proyecto Laboral. Esto incluye a participantes que ingresaron en 2026 y que actualmente están ejecutando el componente 3¹.
- Contar con trayectoria laboral independiente o mixta y con un Proyecto Laboral de esa trayectoria, registrado en el SGP o validado por el equipo ejecutor, complementado por el formulario y plan de inversión del Anexo 1. La validación será certificada de oficio por el equipo ejecutor, sin que su eventual demora perjudique a la postulante.
- No encontrarse formalizada al cierre de la postulación, o haber formalizado la actividad a contar del 1 de junio de 2026.
- La entidad ejecutora verificará la fecha de formalización cuando corresponda. Si una participante seleccionada no cumple la obligación dentro del plazo, se aplicará lo dispuesto en el numeral 9.5 respecto de la pérdida sobreviniente de requisitos y el reemplazo fundado.
- Comprometerse a participar en las actividades de acompañamiento (Anexo 2).

¹ La entidad ejecutora verificará la condición de participante y su etapa programática en los registros oficiales del PMJH.

- Solicitar únicamente bienes e insumos financiables y aceptar que estos serán adquiridos y entregados por la entidad ejecutora.
- Presentar una postulación individual, completa y dentro del plazo.

6. Inhabilidades y exclusiones

- Presentar información o documentación falsa, adulterada o deliberadamente incompleta.
- Solicitar bienes destinados principalmente al uso personal o sin relación directa con el emprendimiento.
- Mantener un conflicto de interés no declarado con integrantes de la Comisión Evaluadora. El parentesco o vínculo no produce exclusión automática de la participante: obliga a la persona evaluadora involucrada a abstenerse y ser reemplazada. Igual deber de declaración rige respecto de vínculos con autoridades y jefaturas municipales que intervengan en la convocatoria.
- Ser funcionaria o prestadora de servicios de la entidad ejecutora que participe en la asistencia, la admisibilidad, la evaluación o la selección de esta convocatoria.
- Contar con otro financiamiento público para los mismos bienes o insumos solicitados.
- Presentar un monto máximo del disponible.

Si una participante presenta más de una postulación dentro del plazo, se considerará únicamente la última ingresada y las anteriores se tendrán por desistidas; esta situación no constituye causal de exclusión.

7. Gastos financiables y no financiables

7.1 Gastos financiables

- Herramientas, maquinarias y equipamiento productivo.
- Equipamiento tecnológico indispensable para la actividad económica.
- Mobiliario productivo o comercial directamente asociado al emprendimiento.

La solicitud podrá considerar hasta tres categorías o líneas de productos, no necesariamente tres unidades individuales. Cada categoría podrá incluir varias unidades de un mismo tipo, debidamente individualizadas y valorizadas en el Anexo 1, siempre que se justifique su necesidad productiva. La entidad ejecutora podrá definir especificaciones equivalentes que aseguren funcionalidad, calidad y disponibilidad.

7.2 Gastos no financiables

- Dinero en efectivo, tarjetas de regalo, vales o instrumentos equivalentes.
- Pago de deudas, multas, intereses, créditos o compromisos anteriores.
- Remuneraciones, honorarios de la participante o de terceros, arriendos y servicios básicos.
- Permisos, patentes, impuestos, gastos notariales u otros costos de formalización.
- Bienes usados, bienes durables sin garantía o cuya procedencia no pueda acreditarse (los insumos consumibles no requieren garantía).
- Bienes de uso personal o doméstico sin afectación exclusiva o predominante al emprendimiento.
- Alcohol, tabaco, medicamentos, armas, sustancias peligrosas o bienes cuya compra o uso infrinja la normativa.
- Compras realizadas antes de la aprobación de la inversión o directamente por la participante.

- Obras, construcciones o intervenciones en inmuebles que requieran permisos o que no puedan ser adquiridas como bienes muebles.
- Mercadería para reventa.

8. Documentos y forma de postulación

- Formulario de postulación y plan de inversión (Anexo 1), firmado de forma manuscrita o validado por la postulante ante el personal de OIRS al momento de la recepción.
- Copia simple de cédula de identidad vigente, solo cuando la identidad no pueda verificarse en los registros del Programa. La entidad ejecutora deberá adoptar medidas de resguardo de datos personales.
- Carta de compromiso y declaración jurada simple (Anexo 2).
- Proyecto Laboral de trayectoria independiente o mixta (numeral 5), que será verificado de oficio por el equipo ejecutor, sin que la postulante deba adjuntarlo.
- Mínimo dos fotografías del emprendimiento, en formato PDF o JPG, a color y en buena resolución. Su no presentación no afecta la admisibilidad.
- Se deberá acompañar una cotización original por cada categoría de inversión. Cuando la participante no pueda obtenerla debido a barreras de acceso, conectividad o disponibilidad de proveedores, el equipo ejecutor deberá apoyar su obtención o dejar constancia fundada de la imposibilidad.

La postulación se presentará en OIRS de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno. La entidad ejecutora podrá emitir y entregar a la postulante un comprobante de recepción con folio, fecha y hora. Se dispondrá de asistencia técnica de las profesionales del Programa Mujeres Jefas de Hogar para resolver cualquier duda o consulta de las postulantes, en igualdad de condiciones, en el horario y lugar que se informen con las bases.

9. Proceso de admisibilidad, evaluación y selección

9.1 Admisibilidad

La revisión de admisibilidad verificará únicamente el cumplimiento de requisitos y la presentación de antecedentes. La revisión estará a cargo de los profesionales del equipo ejecutor designados por escrito, quienes utilizarán la lista de verificación del Anexo 3. Cada postulación se clasificará como admisible, admisible con subsanación o inadmisibile.

Podrán subsanarse, desde la notificación, omisiones formales tales como una firma, copia ilegible o documento faltante. No podrá modificarse el giro, reemplazarse el emprendimiento ni reformularse sustancialmente la inversión después del cierre. La inadmisibilidad deberá indicar el requisito incumplido y el antecedente que la sustenta. La postulación clasificada como admisible con subsanación adquirirá la calidad de admisible únicamente si los antecedentes son presentados dentro del plazo establecido. Si la omisión no se subsana oportunamente, será declarada inadmisibile mediante decisión fundada.

Si el total del plan de inversión excede el monto máximo del numeral 3, la postulación será admisible solo si la postulante acepta por escrito, dentro del plazo de subsanación, reducir la inversión hasta ese monto sin modificar las categorías; en caso contrario será inadmisibile. Los bienes no financiables serán retirados del plan con la aceptación de la postulante, lo que se considerará en el puntaje del criterio Pertinencia de la inversión. La verificación del Proyecto Laboral corresponde al equipo ejecutor y no debe ser subsanada por la postulante.

9.2 Evaluación técnica

Las postulaciones admisibles serán evaluadas con la pauta del Anexo 4. Cada integrante de la Comisión asignará puntajes de manera individual y fundada. El puntaje final será el promedio simple de las evaluaciones, expresado con un decimal. Si la diferencia entre el puntaje mayor y el menor supera 20 puntos, la Comisión revisará conjuntamente la aplicación de la pauta y dejará constancia de si mantiene o corrige las calificaciones. Cada integrante asignará, en cada criterio, únicamente alguno de los niveles descritos en el Anexo 4.

Para ser seleccionable, la postulación deberá obtener al menos 60 puntos de 100. Si algún integrante asigna cero puntos en los criterios 'Pertinencia de la inversión' o 'Factibilidad de implementación', la Comisión revisará conjuntamente el caso y, por acuerdo fundado consignado en el acta (Anexo 5), declarará si la postulación no es seleccionable. Alcanzar el puntaje mínimo no garantiza la adjudicación, que dependerá del número de cupos y del orden de prelación.

Criterio	Qué se verifica	Puntaje máximo
1. Coherencia del emprendimiento	Actividad, productos o servicios, clientela y necesidad que aborda, en relación con el Proyecto Laboral.	20 puntos
2. Pertinencia de la inversión	Relación directa, necesidad y proporcionalidad de cada bien o insumo respecto del proceso productivo o comercial.	30 puntos
3. Factibilidad de implementación	Condiciones reales para utilizar los bienes: espacio, conocimientos, permisos cuando correspondan, proveedores y plazos.	20 puntos
4. Comercialización y conocimiento del mercado	Identificación de clientela, canales de venta, precios y competencia o alternativas.	15 puntos
5. Resultados esperados y continuidad	Cambios concretos y realistas en producción, ventas, calidad, costos o continuidad, y forma de verificar avances.	15 puntos

9.3 Orden de prelación, selección y lista de espera

Las postulaciones seleccionables se ordenarán de mayor a menor puntaje final. Se adjudicarán los cupos disponibles siguiendo estrictamente dicho orden y las restantes conformarán una lista de espera vigente hasta el 16/11/2026. Si los cupos disponibles superan el número de postulaciones seleccionables, los cupos restantes se declararán desiertos, sin perjuicio de lo que disponga el convenio vigente.

En caso de empate en el último cupo o que afecte el orden de la lista de espera, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor puntaje en Pertinencia de la inversión.
2. Mayor puntaje en Factibilidad de implementación.
3. Mayor puntaje en Coherencia del emprendimiento.
4. Si persiste el empate, sorteo público o verificable entre las postulaciones empatadas, con acta, fecha comunicada previamente y presencia de un ministro o ministra de fe o representante ajeno al equipo evaluador.

9.4 Publicación y notificación

La entidad ejecutora publicará el listado de seleccionadas y lista de espera utilizando un identificador que resguarde los datos personales (el folio o código asignado al recibir la postulación, sin iniciales ni dígitos del RUN), e informará individualmente el puntaje final, condición obtenida y mecanismo de reclamación. No se comunicarán resultados

antes de su aprobación formal. El acta de la Comisión (Anexo 5) deberá ser aprobada por la autoridad competente de la entidad ejecutora mediante decreto, resolución u otro acto formal que corresponda.

9.5 Aceptación, renuncia y reemplazo

La participante seleccionada deberá aceptar el beneficio dentro de 2 días hábiles desde la notificación, ratificar el listado de bienes y mantener su compromiso de formalización, todo ello mediante el Anexo 6. La falta de respuesta, renuncia, pérdida sobreviniente de requisitos o imposibilidad fundada de ejecutar la inversión permitirá convocar a la siguiente participante de la lista de espera, mediante resolución o acta fundada.

10. Comisión Evaluadora y resguardos de probidad

La Comisión estará integrada por un número impar de al menos tres personas Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), Coordinadora o el Coordinador Técnico de DIDECO y un o una representante de la Dirección Regional de Los Ríos de SernamEG. En caso de no contar con representante de SernamEG, se sumará como tercera persona un o una profesional de otra unidad municipal o de la entidad ejecutora. Los titulares y suplentes serán designados por escrito, mediante decreto u otro acto formal, antes de la apertura de la convocatoria, y su integración se publicará por cargo. La Comisión sesionará con un mínimo de tres integrantes, será presidida por el Director de Desarrollo Comunitario y designará a una persona que actúe como secretaria para levantar las actas. Los integrantes deberán:

- Aplicar la misma pauta y antecedentes a todas las postulaciones.
- Firmar una declaración de confidencialidad, imparcialidad y ausencia de conflicto de interés antes de conocer las postulaciones.
- Abstenerse de evaluar cuando exista parentesco, relación comercial, amistad íntima, enemistad manifiesta u otro interés que pueda afectar la imparcialidad.
- No incorporar criterios distintos a los publicados ni otorgar puntajes por conocimiento personal de la postulante.
- Fundar por escrito los puntajes, inadmisibilidades, ajustes, empates, reemplazos y cualquier decisión excepcional.
- Custodiar formularios, pautas individuales, promedios y actas conforme a las reglas institucionales de archivo y protección de datos.
- Abstenerse de evaluar toda postulación a la que hayan prestado asistencia directa en su elaboración.

11. Consultas, aclaraciones y reclamaciones

Las consultas sobre las bases se recibirán hasta el 27/10/2026 a las 17:00 horas, por los canales indicados en el numeral 4. Las respuestas y aclaraciones de interés general se publicarán hasta el 28/10/2026 a las 17:00 horas, por el mismo medio de difusión de las bases, sin identificar a la consultante. Las aclaraciones serán aprobados mediante acto administrativo.

Las postulantes podrán reclamar por errores de admisibilidad, cálculo, aplicación de la pauta o incumplimiento del procedimiento dentro de 2 días hábiles desde la notificación, por escrito, ante OIRS de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno. La reclamación deberá indicar el acto objetado y su fundamento. No se aceptarán nuevos antecedentes sustantivos ni cambios al proyecto. Resolverá una persona o unidad que no haya asignado el puntaje controvertido, dentro de 2 días hábiles, mediante respuesta fundada notificada por el mismo medio del numeral 4. Los reclamos de admisibilidad se resolverán antes de iniciar la evaluación. Si un reclamo acogido altera el orden de prelación, se reordenará el listado y el cupo se asignará conforme al orden corregido, utilizando la lista de espera vigente. La

reclamación no podrá reducir el puntaje de otras postulantes salvo corrección general de un error objetivo, caso en el cual deberá revisarse el universo afectado.

12. Obligaciones de las participantes seleccionadas

- Participar en las actividades de revisión, formalización, seguimiento y entrega convocadas.
- Proporcionar oportunamente especificaciones necesarias para adquirir los bienes aprobados.
- Usar los bienes en el emprendimiento declarado y conservarlos, sin enajenarlos, arrendarlos ni cederlos, durante el período de seguimiento que la entidad ejecutora informe en el acta de recepción, salvo desgaste, pérdida o caso fortuito debidamente informado.
- Revisar los bienes al momento de la entrega y firmar el acta de recepción (Anexo 7), dejando constancia inmediata de faltantes, daños o diferencias.
- Informar cambios que impidan ejecutar la inversión o cumplir el compromiso de formalización.
- Facilitar el seguimiento técnico y entregar información básica sobre el uso y resultados de la inversión.

El incumplimiento grave de estas obligaciones podrá dar lugar al término anticipado del beneficio y a la restitución de los bienes, mediante resolución fundada y previa audiencia de la participante por un plazo de 5 días hábiles.

13. Compra, sustitución y entrega de bienes

La selección de una participante aprueba la finalidad y categorías de su inversión, pero no un proveedor específico. Las compras se sujetarán a la Ley N.º 19.886, su Reglamento y los procedimientos aplicables a la entidad ejecutora, que podrá efectuarlas en forma individual o consolidada por rubro y fijará el plazo de compra y entrega, que informará a las seleccionadas. Si un bien no se encuentra disponible, supera el presupuesto o presenta una alternativa técnicamente más conveniente, podrá sustituirse por otro equivalente o superior, sin exceder el monto máximo del numeral 3, siempre que: (a) mantenga la finalidad aprobada; (b) no incorpore gastos no financiables; (c) cuente con validación técnica por escrito del equipo ejecutor; y (d) sea aceptado por la participante por un medio trazable.

La entrega se acreditará mediante acta individual de recepción (Anexo 7), detalle valorizado, comprobante de recepción, registro fotográfico cuando corresponda y documentos de garantía. La participante deberá recibir información sobre garantías, servicio técnico y procedimiento para reportar defectos.

14. Protección de datos y autorización de uso de información

Los datos personales serán utilizados únicamente para gestionar, verificar, seleccionar, ejecutar, supervisar y evaluar el Fondo, conforme a la normativa vigente. Las publicaciones deberán minimizar la exposición de RUN, domicilios, teléfonos y otros datos. Las fotografías o testimonios para difusión requerirán autorización específica y separada; su negativa no afectará la postulación ni el beneficio.

El responsable del tratamiento de los datos es la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, en su calidad de entidad ejecutora, que los conservará por el plazo que exija la normativa de archivo y solo los compartirá con SernamEG para los fines del Programa y su supervisión. Las titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante solicitud ante OIRS, conforme a la Ley N.º 19.628 y, desde su entrada en vigencia el 1 de diciembre de 2026, a la Ley N.º 21.719. Las autorizaciones de contacto y de uso de imagen o testimonio se otorgan mediante el Anexo 8.

15. Interpretación y situaciones no previstas

Las situaciones no previstas serán resueltas por la entidad ejecutora en coordinación con la Dirección Regional de SernamEG, respetando las Orientaciones Técnicas, el convenio vigente, estas bases, la igualdad de trato y la prohibición de modificar criterios de selección una vez cerrada la convocatoria. Toda decisión deberá constar por escrito y, si afecta a más de una postulante, comunicarse por el mismo medio de publicación de las bases.



ANEXO 1. Formulario de postulación y plan de inversión

Complete con apoyo del equipo ejecutor si lo requiere. Puede adjuntar hojas adicionales.

Antecedente	Respuesta
Nombre completo	
RUN	
Teléfono / correo	
Domicilio / sector	
Año de ingreso al PMJH	☐ 2026
Nombre del emprendimiento	
Actividad económica / rubro	
Estado de formalización	☐ No formalizada ☐ Formalizada a contar del 01/06/2026
Tipo de trayectoria	☐ Independiente ☐ Mixta
Proyecto Laboral (SGP)	Registro o validación N.º / fecha (completa el equipo ejecutor): _____

A. Descripción del emprendimiento

1. ¿Qué productos elabora o qué servicios presta?

2. ¿Quiénes son sus principales clientes y qué necesidad atiende?

3. ¿Cómo y dónde vende actualmente o proyecta vender? Indique los canales de venta, precios referenciales y otros negocios o alternativas que atiendan a la misma clientela.

4. ¿Qué experiencia, conocimientos, espacio y permisos posee para desarrollar la actividad?

Cada fila del plan identifica una categoría (máximo tres); si una categoría contiene varios bienes o unidades, detállelos con sus características, cantidades y valores en hoja adjunta. El total no puede exceder \$500.000, IVA incluido, y debe acompañarse una cotización referencial por categoría, indicando proveedor y fecha.

B. Plan de inversión

N.º	Categoría / bienes o insumos solicitados (detallar unidades)	Cantidad	Valor referencial IVA incluido	Uso y aporte al emprendimiento
1			\$	
2			\$	
3			\$	
	TOTAL REFERENCIAL		\$	

☐ Declaro que no cuento con otro financiamiento para los mismos bienes e insumos.

Adjunto: ☐ cotización(es) ☐ cédula (si corresponde) ☐ fotografías (opcional).

C. Resultados esperados

1. ¿Qué cambio concreto espera lograr con la inversión (producción, ventas, calidad, costos, clientela u otro)?

2. ¿Cómo podrá comprobar el cambio esperado durante el seguimiento?

3. ¿Cómo espera mantener la actividad del emprendimiento después de recibir los bienes o insumos solicitados?

Firma o validación de la postulante	Fecha	Recepción de la entidad ejecutora
	___ / ___ / 2026	Fecha/hora: _____ Folio: _____ Nombre: _____

ANEXO 2. Carta de compromiso y declaración jurada simple

Yo, _____, RUN _____, participante del Programa Mujeres Jefas de Hogar, declaro que:

- La información entregada en mi postulación es verdadera y autorizo su verificación para fines del Fondo.
- Conozco y acepto las bases, la modalidad informada y que no recibiré dinero en efectivo.
- Cumpló los requisitos de las bases, he presentado una única postulación y no cuento con otro financiamiento público para los mismos bienes e insumos.
- Me comprometo a realizar las acciones necesarias para formalizar mi actividad dentro del plazo establecido en las bases (a más tardar el 11/12/2026) y siempre antes de la entrega de los bienes, y a informar oportunamente cualquier impedimento.
- Participaré en la revisión técnica, entrega y seguimiento que correspondan.
- Destinaré los bienes recibidos al emprendimiento postulado, los conservaré sin enajenarlos, arrendarlos ni cederlos durante el período de seguimiento y facilitaré su verificación.
- Informaré cualquier vínculo con integrantes de la Comisión Evaluadora, o con autoridades y jefaturas municipales que intervengan en la convocatoria, del que tenga conocimiento, entendiendo que ello no me excluye automáticamente y será gestionado mediante abstención.

Autorizo el tratamiento de mis datos personales para la gestión y evaluación del Fondo, con los resguardos establecidos en estas bases.

Firma de la participante	Fecha	Nombre de quien recibe
	___ / ___ / 2026	



ANEXO 3. Lista de cotejo de admisibilidad

Requisito verificable	Sí	No	Subsanable	Medio de verificación / observación
Participante vigente del PMJH (numeral 5)	☐	☐	No	Registro oficial / certificación del equipo
Trayectoria y Proyecto Laboral registrado o validado	☐	☐	No (lo verifica el equipo)	Proyecto Laboral / registro PMJH
Condición de formalización compatible	☐	☐	Sí, si falta respaldo	Declaración / antecedente tributario si corresponde
Formulario presentado dentro de plazo	☐	☐	No	Comprobante de recepción
Formulario identificable y plan de inversión	☐	☐	Sí, solo omisiones formales	Anexo 1
Monto y bienes ajustados a la modalidad	☐	☐	Sí (numeral 9.1)	Plan de inversión
Carta de compromiso firmada	☐	☐	Sí	Anexo 2
Cotización/es referencial/es o apoyo justificado	☐	☐	Sí	Cotización / constancia de apoyo
Sin duplicidad o falsedad detectada	☐	☐	Según numeral 6	Declaración / verificación
Cédula de identidad (cuando corresponda)	☐	☐	Sí	Copia de cédula / registro del Programa

Resultado: ☐ Admisible ☐ Admisible con subsanación ☐ Inadmisible

Fundamento y plazo de subsanación: _____

Revisor/a	Firma	Fecha
		___ / ___ / 2026



ANEXO 4. Pauta de evaluación técnica (100 puntos)

Asignar, en cada criterio, solo uno de los niveles descritos y registrar la evidencia concreta por criterio. No puntuar antecedentes ajenos al formulario, Proyecto Laboral y documentos admitidos.

Criterio	Niveles de desempeño	Puntaje asignado
1. Coherencia del emprendimiento (20)	20: actividad, oferta, clientela y necesidad están claramente descritas y son coherentes entre sí. 12: se comprenden, aunque uno o dos elementos requieren precisión menor. 4: descripción incompleta o con inconsistencias importantes. 0: no es posible identificar una actividad económica evaluable.	
2. Pertinencia de la inversión (30)	30: todos los ítems son financiables, necesarios y se vinculan directamente con una mejora concreta. 20: la mayoría es pertinente; existen ajustes menores que no alteran la finalidad. 10: relación parcial; requiere retirar o sustituir una parte relevante. 0: inversión no financiable o sin relación demostrable con el emprendimiento.	
3. Factibilidad de implementación (20)	20: existen condiciones suficientes de uso, espacio, conocimientos, permisos y plazo de ejecución de la convocatoria, según corresponda. 12: factible con una condición menor y subsanable durante la ejecución. 4: presenta barreras relevantes sin solución clara. 0: no puede implementarse razonablemente dentro del plazo.	
4. Comercialización y conocimiento del mercado (15)	15: identifica clientela, canales, precios y alternativas/competencia de manera consistente. 9: identifica al menos tres de los cuatro elementos (clientela, canales, precios y alternativas o competencia) con coherencia general. 3: referencias generales, sin estrategia o información suficiente. 0: no entrega antecedentes evaluables.	
5. Resultados esperados y continuidad (15)	15: define resultados concretos, realistas y verificables, y explica cómo continuará la actividad. 9: plantea resultados plausibles, aunque parcialmente medibles. 3: expectativas generales sin forma de verificación. 0: no identifica resultados o son manifiestamente inviables.	

PUNTAJE TOTAL: _____ / 100

Evidencia y fundamento de la evaluación (por criterio):

¿Asigna 0 en Pertinencia o Factibilidad? ☐ Sí ☐ No (la Comisión revisará el caso conforme al numeral 9.2)

Abstención: ☐ Me abstengo de evaluar esta postulación. Motivo: _____

Nombre evaluador/a	Firma	Fecha
		___ / ___ / 2026

ANEXO 5. Acta de evaluación, selección y lista de espera

En _____, a ____ de _____ de 2026, la Comisión Evaluadora del Fondo de Emprendimiento PMJH 2026 deja constancia de la revisión de admisibilidad, evaluación técnica y conformación del orden de prelación de la convocatoria.

A. Integrantes y declaraciones

Nombre	Cargo / unidad	Rol	Declara ausencia de conflicto	Firma
		Titular/Suplente	☐ Sí ☐ No (se abstiene en las postulaciones indicadas)	
		Titular/Suplente	☐ Sí ☐ No (se abstiene en las postulaciones indicadas)	
		Titular/Suplente	☐ Sí ☐ No (se abstiene en las postulaciones indicadas)	

B. Resumen del proceso

Indicador	Cantidad
Postulaciones recibidas	
Admisibles	
Inadmisibles	
Seleccionables (≥ 60 y sin criterio excluyente en 0)	
Cupos disponibles	
Seleccionadas	
Lista de espera	
Subsanadas	
Desistidas por duplicidad	
Reclamaciones recibidas / acogidas	

C. Orden de prelación

N.º	Iniciales / código	Puntaje final	Desempate aplicado	Resultado	Fundamento breve
1					
2					
3					
4					

N.º	Iniciales / código	Puntaje final	Desempate aplicado	Resultado	Fundamento breve
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Observaciones, abstenciones, revisiones por dispersión superior a 20 puntos y demás incidencias:

La Comisión aprueba el orden de prelación precedente y remite los antecedentes a la autoridad competente para su formalización.

Acto aprobatorio: Decreto/Resolución N.º _____ de fecha ____ / ____ / 2026.

ANEXO 6. Aceptación del beneficio y validación de inversión

Yo, _____, RUN _____, acepto el beneficio del Fondo de Emprendimiento PMJH 2026 y valido la siguiente inversión, sujeta a disponibilidad y a las reglas de sustitución de las bases:

N.º	Bien o Insumo aprobado	Cantidad	Especificación esencial	Valor referencial
1				\$
2				\$
3				\$
	TOTAL			\$

☐ Ratifico mi compromiso de formalización. ☐ Autorizo contacto para coordinar compra y entrega. ☐ Declaro no haber perdido los requisitos. Formalización acreditada (antecedente, N.º y fecha): _____

Firma participante	Equipo ejecutor (nombre y cargo)	Fecha
		___ / ___ / 2026



ANEXO 7. Acta de recepción

En _____, con fecha ____ / ____ / 2026, yo, _____,
 RUN _____, declaro haber recibido los bienes que se detallan a continuación,
 correspondientes al Fondo de Emprendimiento PMJH 2026. Orden de compra / ID de compra: _____.

N.º	Bien entregado / marca / modelo	Cantidad	Valor IVA incluido	Estado / observación
1			\$	
2			\$	
3			\$	
	TOTAL		\$	

Recepción: ☐ Conforme ☐ Conforme con observaciones ☐ No conforme

Observaciones, faltantes, daños o diferencias:

Documentos entregados: ☐ Garantía ☐ Manual/instrucciones ☐ Copia de detalle valorizado ☐ Otro: _____

Firma participante	Representante entidad/proveedor	Firma equipo ejecutor PMJH



ANEXO 8. Autorizaciones

A través del presente instrumento, autorizo a (marque con una X en caso de autorizar):

QUE ME CONTACTEN POSTERIORMENTE, CON EL OBJETIVO DE EVALUAR EL PROGRAMA O HACER SEGUIMIENTO DE MIS AVANCES A RAÍZ DE PARTICIPAR EN EL FONDO DE EMPRENDIMIENTO PMJH 2026 (REALIZACIÓN DE ENCUESTAS, ENTREVISTAS, GRUPOS DE CONVERSACIÓN).

USO DE IMAGEN O TESTIMONIO PARA ELABORAR MATERIAL DE DIFUSIÓN DEL FONDO DE EMPRENDIMIENTO PMJH 2026.

Si marco alguna de las opciones anteriores, accedo a que, durante mi participación en el programa y/o actividades, me entrevisten, fotografíen o graben en video o voz, y a que los materiales así generados sean utilizados por SernamEG y la Ilustre Municipalidad de Río Bueno únicamente en la difusión del Fondo de Emprendimiento PMJH 2026 y del Programa, mientras no revoque esta autorización. Puedo revocarla en cualquier momento mediante solicitud escrita ante OIRS, sin efecto sobre los materiales ya publicados. Esta autorización se otorga conforme al artículo 19 N.º 4 de la Constitución Política de la República, la Ley N.º 19.628 (y, desde el 1 de diciembre de 2026, la Ley N.º 21.719) y la Ley N.º 17.336. Mi negativa no afecta mi postulación ni el beneficio.

Nombre, RUT, fecha y firma

