



RENDICIÓN Y CIERRE PROYECTOS EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Con el objetivo de respaldar toda la información técnica de la ejecución de proyectos de educación y participación del PTRAC, se deberá hacer ingreso de todos los antecedentes a la plataforma <http://www.subdereenlinea.gov.cl>.

Todos los proyectos PTRAC de educación y participación que se encuentren en etapa de rendición y cierre, deben adjuntar la siguiente **documentación obligatoria**:

1. Oficio conductor Alcaldicio dirigido al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, solicitando el cierre del proyecto (con formato SUBDERE).
 2. Ficha de cierre completa, en formato del tipo de proyecto correspondiente (fotocopia simple). Firmada.
 3. Copia de comprobante del último ingreso municipal.
 4. Fotografías de las actividades de Difusión Municipal (debe aparecer pendón con formato SUBDERE y todos los elementos de difusión financiados).
 5. Certificado de Entrega de Documentación (UTM).
 6. Copia Depósito Reintegro.
 7. Informe final y sus anexos (contenidos detallados en la guía de postulación).
 8. Documento de acreditación de la asistencia.
 9. Evaluación docente y/o de los participantes/Evaluación diálogos.
 10. Material educativo/Estrategia comunal.
 11. Documento visación URS.
- ✓ Comprobante de depósito a nombre de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en caso de reintegrar recursos al Programa.
 - ✓ Todos los documentos deben tener información concordante, será comparada con la postulación aprobada, sino será rechazada.

Cada asesor URS antes de efectuar el cierre verificará lo siguiente: debe tener los informes y documentos asociados a su ejecución y rendición técnica **aprobados** en nivel central.

INFORME EDUCACIÓN

Los proyectos tanto de carácter formativo y cultural deberán contener la siguiente información:

- ✓ Población objetivo definida.
- ✓ Tipo de proyecto.
- ✓ Caracterización de los recintos ocupados y del área o zona a intervenir.
- ✓ Descripción de la incidencia del proyecto (N° de intervenciones y N° de personas por intervención).
- ✓ Descripción completa de la metodología utilizada.
- ✓ Conclusión.

Anexos

En los anexos del informe se debe incorporar:

- ✓ Detalle de los participantes (nombre, forma de contacto, entidad). Cuando los participantes pertenezcan a un establecimiento educacional preescolar, básica y media se podrá adjuntar un documento firmado y timbrado por el establecimiento indicando el número total de participantes por nivel, señalando el proyecto.
- ✓ Detalle de las intervenciones educacionales realizadas (fecha, dirección, n° de participantes, duración, número de docentes presentes).
- ✓ Fotografías de las intervenciones realizadas.
- ✓ Se deberá adjuntar la grabación de video o audio en los casos donde el proyecto haya incluido un programa radial o televisivo, cápsulas radiales o televisivas, u otra de la misma índole.
- ✓ Otra información que considere pertinente incluir.

Material educativo

- ✓ Se deberá adjuntar una copia de él o los materiales educativos elaborados y utilizados (manuales, guía, material didáctico, distintivos, charla, libreto de obra de teatro/títeres, otro).

Evaluación

- ✓ En proyectos de carácter formativo, se deberá añadir la “evaluación” de la actividad por parte de la municipalidad y en el caso de intervenciones en establecimientos educacionales adicionar la “encuesta” de cada uno de los docentes donde se intervino y la evaluación de contenidos efectuada en los alumnos (Documentos que deben venir firmados y timbrados por el establecimiento).

INFORME PARTICIPACIÓN

1. Introducción

2. **Caracterización del proyecto**, con lo siguientes aspectos:

a. Participantes convocados considerando cantidad y otros aspectos como tipo de organizaciones a las que pertenecen, estrato etario, género, entre otros.

b. Recintos ocupados y las áreas intervenidas considerando ubicación (incluir georreferenciación)

c. Diálogos participativos realizados considerando el número de diálogos realizados, de participantes y principales aspectos observados durante su ejecución.

3. **Resultados** de cada una de las preguntas indicando las respuestas más frecuentes.

4. **Conclusiones** y principales propuestas consideradas por la municipalidad para generar la estrategia comunal en tenencia responsable de animales de compañía.

5. **Anexos** los cuales se debe incorporar en el informe:

a. Detalle de los participantes inscritos a través de la copia de la planilla de inscripción.

b. Detalle de las matrices de cada grupo escritas por los secretarios durante los diálogos realizados.

c. Pautas de evaluación de los diálogos.

d. Fotografías de los diálogos realizados (debe aparecer pendón con formato SUBDERE y todos los elementos de difusión financiados).

6. **Estrategia comunal**. Debe ser entregada, según lo descrito anteriormente en formato en el cual será entregada a la ciudadanía y **firmada por la autoridad municipal** correspondiente. Esta estrategia debe considerar como metodología principal la elaboración o actualización de la Ordenanza Municipal en Tenencia Responsable de Animales de Compañía y la elaboración de Proyectos, propuestas a corto, mediano y largo plazo, y que deben incluir la definición de roles de los diferentes actores sociales de la comuna (no confundir con el informe de Estrategia elaborado por el Plan PVET).