

Guía de Postulación Proyectos Educación

1. Introducción

El Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía (PTRAC), tiene como objetivo fomentar la tenencia responsable de perros y gatos mediante la instalación de capacidades en las municipalidades del país.

Luego de la entrada en vigencia de la Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, las municipalidades deben fomentar la tenencia responsable de mascotas y animales de compañía, a fin de asegurar su bienestar y la salud de las personas y medio ambiente.

Con la finalidad de que los municipios puedan establecer estrategias educativas se financiarán proyectos para la implementación de actividades que fomenten la tenencia responsable de animales de compañía. La correcta ejecución e implementación de los proyectos financiados por el Programa será de responsabilidad de las Municipalidades que participen del Programa por lo que este documento debe ser obligadamente revisado e implementado por los equipos, tanto municipales como externos.

2. Proyectos de educación 2018.

2.1 Postulación

Los proyectos de educación deben ser presentados por las municipalidades a través del sistema Subdere en línea (<http://www.subdereenlinea.gov.cl/>), al cual deberá subirse la ficha de postulación del Proyecto (con formato SUBDERE), la encuesta y el oficio alcaldicio.

2.2 Población objetivo

Se contemplan cuatro públicos objetivos con los que puede trabajar la municipalidad, la que podrá enfocar la estrategia educativa a uno o varios de ellos:

Escolar grupo 1: Se define en este grupo a los alumnos de pre escolar hasta segundo básico.

Escolar grupo 2: Este grupo contempla a los escolares de tercero a séptimo básico.

Escolar grupo 3: Se incluye en este grupo a escolares de octavo básico a cuarto medio.

Público en general: En este grupo se contempla familias, organizaciones o diferentes grupos de la sociedad civil.

2.3 Lugar de implementación del Proyecto

La municipalidad deberá elegir los lugares en donde se implementará el Proyecto, dependiendo del público objetivo que haya determinado, pudiendo implementar el proyecto en recintos educacionales, sedes sociales, centros comunitarios, áreas públicas, entre otros.

En el caso de los proyectos educativos que se ejecuten y transmitan a través de medios radiales o audiovisuales, se considerará como lugar de implementación el lugar físico o territorio de recepción de los contenidos.

2.4 Características del proyecto

a) Tipo de proyecto

Dentro de las directrices establecidas por SUBDERE para el Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía se encuentra el financiamiento de dos tipos de proyectos:

Proyectos de carácter cultural

Estas acciones estarán dirigidas a promover y reforzar una cultura de tenencia responsable de animales de compañía, a través de actividades que provengan de los principales ámbitos creativos y culturales (artes plásticas, escénicas, musicales, audiovisuales, literatura u otros) con actividades como cuenta cuentos, títeres, obras de teatro, exposiciones, entre otros.

Proyectos de carácter formativo

Hacen referencia a aquellas acciones que se implementan para alcanzar objetivos pedagógicos. Estas acciones pueden ser implementadas a través de charlas, conversaciones interactivas y talleres. Mientras que las primeras están dirigidas a adquirir conocimientos transmitidos por expertos/as en la materia, es este caso, Médicos Veterinarios en conjunto con profesionales del ámbito de la pedagogía; los segundos, tienen como objetivo saber aplicar los conocimientos, basados en el modelo de “aprender haciendo”, u otros profesionales idóneos según el ámbito de su conocimiento y el contenido a entregar. Este modelo utiliza y transforma los ambientes físicos y sociales para extraer lo que contribuya a experiencias valiosas. A su vez, genera cambios sustanciales en la persona y su entorno.

b) Perfil del personal

Las personas que desarrollen el proyecto deben ser del ámbito y competencia del tipo de proyecto. No obstante, los contenidos sanitarios deben ser visados y orientados por un Médico Veterinario titulado en una universidad reconocida por el estado. Siendo este profesional, un funcionario municipal o externo. Es deseable que las personas que desarrollen el proyecto posean experiencia en la ejecución de tales actividades y, en todo caso, tales personas deben tener las competencias necesarias según el tipo de proyecto.

c) Contenidos

Tanto en las acciones de carácter cultural como en las formativas, deben trabajar contenidos asociados a los lineamientos del Programa, debiendo estar integradas, de manera individual o en conjunto:

- i. Fomentar el cuidado y el bienestar animal,
- ii. Fomentar actitudes responsables de las personas con los animales,
- iii. Promover el cuidado de las personas y del medio ambiente, en relación a la tenencia de animales de compañía,
- iv. Destacar los aspectos positivos de la convivencia con animales,
- v. Fomentar la participación de la ciudadanía en los procesos educativos desde una perspectiva positiva y constructiva,
- vi. Enseñar acciones preventivas, que eviten los inconvenientes y riesgos de la falta de tenencia responsable para la comunidad,
- vii. Destacar la falta de tenencia responsable con mascotas o animales de compañía y su impacto sobre la fauna silvestre, la salud pública y las actividades productivas.
- viii. Generar conciencia respecto de las acciones u omisiones que generan un sufrimiento innecesario en las mascotas y el maltrato animal.

Los contenidos deberán ser adaptados al grupo objetivo de cada intervención. En todas las intervenciones se deben incluir contenidos de los puntos ii y viii.

De acuerdo al impacto que se quiere lograr con el proyecto, se deberá plantear un objetivo general y dos o más objetivos específicos.

Se deben especificar los contenidos educativos componentes del proyecto.

Las actividades y contenidos deberán ser adaptados al grupo objetivo de cada intervención. El lenguaje a utilizar debe ser sencillo y cuando se utilicen conceptos técnicos éstos deben ser explicados durante la actividad.

Tratándose de público objetivo escolar, la o las actividades deberán ser lúdicas y dinámicas.

d) Difusión

La municipalidad deberá preparar material de difusión para los participantes de la actividad de acuerdo a los diseños entregado por SUBDERE, o en su defecto replicar material del Programa. Además, durante la ejecución deberá tener presente dos pendones.

Convocatoria: en las actividades abiertas al público general, la municipalidad deberá efectuar la convocatoria, al menos, en tres días diferentes, con la antelación debida, con un pasacalle, en lugar transitado y a la vista del público, informando de la actividad a través del portal electrónico municipal y otros medios idóneos. Sin perjuicio de lo anterior, podrá colaborar en la convocatoria, la o las organizaciones involucradas en la elaboración o ejecución del proyecto.

Conocimiento de los apoderados: En el caso de proyectos de público objetivo escolar, mediante una comunicación, al apoderado del alumno o alumna, se informará del hecho de haberse llevado a cabo la actividad y de su finalidad.

e) Actores sociales

La municipalidad deberá incorporar a una o más organizaciones -sin fines de lucro, con personalidad jurídica- de protección animal de la comuna, y si no posee en su localidad al menos 2 actores sociales, para la elaboración o la ejecución del proyecto.

2.5 Presupuesto:

El presupuesto deberá ser detallado de acuerdo a los siguientes ítems y de acuerdo a los objetivos del proyecto:

- a) Implementos: se podrán financiar material educativo, guías didácticas, corpóreos, y materiales relacionados a la ejecución del proyecto. No incluir equipos (computador, data, cámara fotográfica, amplificador, muebles, otros).
- b) Difusión: se podrán financiar pendones, afiches y pasacalles.
- c) Papelería: se podrán financiar listas de asistencia, folletos.
- d) Gastos generales: no se podrá incluir alimentación, ni traslados, ni bencina. Se podrá financiar traslado del personal, y de la población objetivo, en casos especialmente justificados (ejemplos: aislamiento geográfico, escasas de locomoción pública, beneficiarios por debajo de la línea de pobreza).
- e) Gasto en personal. Se podrá financiar solamente personal que permita la ejecución del proyecto educativo y con el que no cuente la municipalidad, queda excluido cualquier consultor o personal administrativo. Gasto en personal tope 25% del monto, justificado según el número de intervenciones a realizar y del tipo de proyecto.

La distribución del presupuesto deberá considerar los siguientes márgenes:

Priorizar el presupuesto al material educativo y a maximizar el número de actividades.

El **monto máximo** a financiar por proyecto será de **\$1.000.000**, un monto mayor deberá ser justificado detalladamente.

Tratándose de experiencias educativas, formativas o culturales, transmitidas a través de radio u otros medios audiovisuales, podrá priorizarse el gasto de producción, con la condición de que el material generado por el programa radial o la producción audiovisual se conserve en copias o reproducciones de buena calidad que puedan ser reutilizadas como material educativo de tenencia responsable, lo que deberá ser informado en la ficha de postulación y posteriormente en la rendición.

2.6 Ejecución del Proyecto

Consideraciones generales

La municipalidad deberá efectuar la convocatoria.

Deberá registrar la asistencia de los participantes, en caso de establecimientos educacionales podrá solicitar al establecimiento un documento donde aparezca fecha, nombre y tipo de intervención, número de alumnos, número de docentes con firma y timbre del centro educacional.

Se pueden abordar uno o más contenidos de tenencia responsable.

Se deberá plantear un objetivo general para el proyecto, de acuerdo al impacto que se quiere lograr con el proyecto.

La o las actividades deberán ser acordes al grupo objetivo, sin embargo, independiente del público deberán ser lúdicas y dinámicas.

El lenguaje a utilizar debe ser sencillo, cuando se utilicen conceptos técnicos deben ser explicados durante la actividad.

Proyectos de carácter cultural

La actividad deberá tener las siguientes etapas: inicio, desarrollo, cierre y retroalimentación/evaluación.

Toda actividad deberá tener una retroalimentación de satisfacción por parte de los participantes, ya sea mediante una encuesta, valoración cualitativa, testimonios, otros.

Proyectos de carácter formativo

Independiente si son charlas o talleres deberán disponer de material educativo de acuerdo a los contenidos del proyecto y acorde al público objetivo. No será considerado como material educativo en este tipo de proyectos el apoyo audiovisual (ejemplo: presentación Power Point o Presi).

La actividad deberá tener las siguientes etapas: introducción, utilización del material educativo, participación de los asistentes, cierre y evaluación.

Debe existir un instrumento de evaluación de satisfacción y de contenidos en todos los participantes y docentes presentes.

Las intervenciones deberán ser acotadas a la hora pedagógica y distribuir las etapas en dicho tiempo, según el público objetivo.

Importante:

Una vez aprobado el financiamiento para la ejecución del proyecto y ante cualquier modificación que tenga directa relación con la cantidad inicial de intervenciones definidas en la postulación y aprobación del proyecto, o en el caso de cambio del valor de la intervención, deberá ser informado antes de la ejecución del proyecto. La municipalidad responsable deberá solicitar a esta subsecretaría autorización para realizar la modificación del proyecto a través de un oficio dirigido del alcalde/sa a el jefe(a) de División de Municipalidades.

2.7 Responsabilidades del proyecto

La municipalidad deberá definir un responsable del proyecto, que será denominado como Unidad Técnica Municipal (UTM), sus responsabilidades serán las siguientes:

- a) Definir y convocar al público objetivo del Proyecto.
- b) Coordinar técnica y administrativamente el Proyecto.
- c) Planificar la ejecución, rendición y cierre del Proyecto.
- d) Realizar supervisión del proyecto y velar porque se se realicen todas las etapas y se apliquen los contenidos según lineamientos del Programa.
- e) Validar y aprobar o rechazar la rendición técnica del proyecto.
- f) Autorizar o rechazar el pago al prestador del servicio, en caso de servicio externalizado.

2.8 Rendición y cierre

2.8.1 RENDICIÓN ADMINISTRATIVA

La Municipalidad deberá subir los documentos a la plataforma www.subdereenlinea.gov.cl dentro de los primeros quince días hábiles de cada mes, la rendición mensual de gastos (con o sin movimiento) en cumplimiento de la Resolución N° 30 de la Contraloría General de La República.

a) Externalización (Licitación pública, licitación privada, trato directo)

Una vez realizada la contratación del proveedor se requerirá la siguiente documentación:

- Fotocopia Decreto de Adjudicación.
- Fotocopia del Contrato.
- Fotocopia Decreto que aprueba el contrato.
- Fotocopia de la Orden de Compra (si correspondiese), en estado aceptado.
- Fotocopia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en donde se detalle el nombre del proyecto.

Rendición de Gastos:

- Fotocopia de la Orden de Ingresos Municipal.
- Copia Decreto de Pago, con todas las firmas.
- Copia de Boleta de Honorarios del Proveedor o Factura del Proveedor (se deben excluir boletas de servicios).

- Certificado de avance (Educación).

b) Administración directa

- Formulario de Rendición Mensual de Transferencia y Detalle de Gastos del Mes, según Resolución N°30 de la Contraloría General de La República.
- Fotocopia Decreto de Administración Directa.
- Fotocopia de la Orden de Ingresos Municipal.
- Copia Decreto de Pago, con todas las firmas.
- Copia de Boleta de Honorarios del Proveedor o Factura del Proveedor (se deben excluir boletas de servicios).

2.8.2 RENDICIÓN TÉCNICA

Los documentos en digital (PDF) deben ser enviados a Oficina de Partes a la Subdere y son los siguientes:

- ✓ Oficio Alcaldicio indicando el término del proyecto (identificándolo con su ID, nombre, plazos, número de intervenciones y número total de asistentes).
- ✓ Informe Final.

Informe final

Los proyectos tanto de carácter formativo y cultural deberán rendirse en un Informe final que contenga la siguiente información:

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

a) 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.
- ✓ Además se deberá incluir una fotografía de cada uno de los materiales financiados para entrega a los participantes, tales como chapitas, adhesivos, libretas, cuadernos, imanes, premios, y otros.
- ✓ Otra información que considere pertinente incluir.

b) Material educativo

Se deberá adjuntar una copia de él o los materiales educativos elaborados y utilizados (manuales, guía, material didáctico, distintivos, charla, otro).

c) 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).

3. CIERRE DEL PROYECTO

Una vez que se haya dado término a la ejecución del proyecto, se requerirá la siguiente documentación:

- Oficio alcaldicio informando el cierre del proyecto.
- Ficha de cierre del proyecto (Educación).
- Comprobante de ingresos municipales.
- Fotografías de las actividades de difusión municipal.
- Certificado de entrega de documentación (Educación).