



ANEXOS DE POSTULACIÓN

“FONDO REGIONAL DE DESARROLLO DE FERIAS LIBRES”

**FNDR REGIÓN DE LOS LAGOS
BIP 30440729-0**

SEPTIEMBRE 2019

ÍNDICE

ANEXO N° 1 MEDIOS DE VERIFICACIÓN	3
ANEXO N° 2 DESCRIPCIÓN ITEMS DE FINANCIAMIENTO	5
ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	8
ANEXO N° 4A MANDATO NOTARIAL ESPECIAL	9
ANEXO N° 4B DECLARACIÓN NOTARIAL ESPECIAL	10
ANEXO N° 5 LISTADO DE FERIANTES QUE COMPONEN LA FERIA Y PUESTOS	11
ANEXO N° 6 PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE TERRENO	12
ANEXO N° 7 PAUTA DE EVALUACIÓN CER	13
ANEXO N°8 AUTORIZACIÓN NOTARIAL DE USO	14
ANEXO N° 9 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES	15
ANEXO N° 10 PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO FERIA	16
ANEXO N° 11 FICHA DE POSTULACIÓN	18

ANEXO N° 1 MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Nota: Los requisitos y documentos comprendidos en este Anexo serán revisados por Sercotec a fin de verificar el cumplimiento del punto 1.4 "Requisitos para postular".

Requisito	Documento que acredita el cumplimiento
<p>a) La postulación debe realizarse mediante una sola organización, concurriendo al acuerdo en la postulación el número de organizaciones que compongan al menos el 51% de los puestos totales de la feria.</p> <p>a.1. En caso que la Feria se encuentre compuesta por más de una organización, deberán designar ante Notario una sola organización (en adelante, Organización Representante) para actuar en representación de la Feria y postular el proyecto. Dicha designación debe constar en un documento notarial, disponible en Anexo 4A, cuya copia digitalizada podrá adjuntarse al momento de la postulación, no obstante, el documento en original deberá entregarse antes de la formalización, en el caso de resultar ser seleccionada. Se exigirá la firma del documento notarial a todos los representantes legales de las "Organizaciones que componen al menos el 51% de los puestos de la Feria".</p> <p>a.2. En caso que la Feria Libre tenga una sola organización debe declarar ante Notario que dicha organización es la única existente al interior de la Feria y que ella actuará como representante en la postulación. Dicha designación deberá constar en documento notarial disponible en Anexo 4B, cuya copia digitalizada podrá adjuntarse al momento de la postulación, no obstante, el documento el original deberá entregarse antes de la formalización, en el caso de resultar seleccionada.</p> <p>Las condiciones a.1 y a.2 podrán ser corroborada/s por la Dirección Regional de SERCOTEC.</p>	<p>a.1. <u>Mandato Notarial Especial</u>, individualizado en el <u>Anexo N° 4A</u> de las presentes bases.</p> <p>a.2. <u>Declaración Notarial</u>, individualizada en el <u>Anexo N° 4B</u> de las presentes bases.</p>
<p>b) La Organización Representante debe estar legalmente constituida y mantenerse vigente, para lo cual debe adjuntar los documentos de constitución y los antecedentes donde conste la personería de su representante, esto es, estatutos de la organización y el certificado de vigencia, emitido con una antigüedad</p>	<p>Documentos de su constitución y antecedentes en donde conste la personería del representante legal y el certificado de vigencia emitido con una antigüedad máxima de 90 días corridos contados desde el cierre de la postulación.</p>

<p>máxima de 90 días corridos contados desde el cierre de las postulaciones.</p>	
<p>c) La Organización representante debe contar con RUT ante el Servicio de Impuestos Internos. (Pudiendo tener o no inicio de actividades).</p>	<p><u>Consulta situación tributaria de terceros en portal WEB de SII, realizada y verificada por Sercotec.</u></p>
<p>d) La Feria Libre debe contar con un mínimo de 15 puestos y adjuntar un listado de todos los/as feriantes que componen la Feria, el que deberá incluir al menos nombres, apellidos y RUT.</p>	<p>Anexo N° 5: Listado de Feriantes que componen la feria y puestos</p>
<p>e) La Feria Libre debe acreditar su existencia y cumplimiento de la ordenanza, decreto municipal u otro instrumento que determina deberes y derechos del funcionamiento de las Ferias en la comuna respectiva.</p>	<p><u>Carta, certificado o documento</u> afin emitido por el Municipio respectivo, timbrado y firmado por un representante válido del municipio (Alcalde, Jefe de Oficina de Parte, Encargado Fomento Productivo, Administrador Municipal, u otro autorizado), que acredite el cumplimiento solicitado.</p>
<p>f) Acreditar la sociabilización del proyecto por las organizaciones y feriantes que componen la Feria</p>	<p>Cualquier medio escrito donde se difunda o dé cuenta a los feriantes de la postulación de la Feria al instrumento Fondo de Desarrollo de Ferias Libres de Sercotec, tales como: correo electrónico, boletín o diario informativo. Sercotec calificará la pertinencia del medio de verificación demostrado.</p>
<p>g) Incluir al menos 3 temáticas a abordar en el proyecto, de las indicadas en el punto 1.5 de las bases de convocatoria.</p>	<p>Requisito verificado por la Dirección Regional de Sercotec en base a formulario de postulación.</p>
<p>h) Presentar proyecto en tiempo y forma en el formulario de postulación (Anexo N° 1) con todos los antecedentes requeridos y cumpliendo con la restricciones de financiamiento para los ítems que corresponda</p>	<p>Requisito verificado por la Dirección Regional de Sercotec en base a formulario de postulación.</p>

ANEXO N° 2 DESCRIPCION ITEMS DE FINANCIAMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN
Asistencia técnica y asesoría	<p>Comprende el gasto para contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los puestos y la feria en su conjunto.</p> <p>Se excluyen de este ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.
Marketing Digital	<p>Elaboración de diagnósticos que identifiquen el posicionamiento, capacidad y/o herramientas digitales, definición de usuarios, propuesta de servicio/producto, medios de comunicación y comercialización, entre otros).</p> <p>Elaboración de Plan de Marketing digital (objetivos, estrategias, tácticas, monitoreo y control), y plan de medios (soporte, formato). El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el plan y/o diagnóstico realizado.</p> <p>Se excluyen de este ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. - Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.
Capacitación	<p>Comprende el gasto en consultoría(s) dirigidas a los representantes de la organización o locatarios de la feria, para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos que “enseñen a hacer”; es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas de interés, como, por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras similares. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>Se podrán considerar como gasto los servicios de coffee break para participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual debe estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor.</p>
Producción de Eventos	<p>Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de eventos, desarrollo de actividades de dinamización comercial, acciones de animación, evento comercial periódico.</p>
Promoción, publicidad y difusión:	<p>Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión, Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería; artículos promocionales como papelería corporativa, merchandising, ropa corporativa, bolsas, lápices, llaveros, gorros, envases, empaques y embalajes.</p>

<p>Misiones comerciales, visitas y pasantías</p>	<p>Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias de conocimientos. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la agenda de actividades y desarrollar un informe de resultados; pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y estadías de los beneficiarios/as/as participantes del proyecto. En el caso que no se utilice la modalidad de consultor(es), el/la organización beneficiarios deberán realizar un informe que detalle cada una de las actividades realizadas durante la misión, visita y/o pasantía.</p>
<p>Activos fijos y equipamiento para los puestos y feria beneficiada.</p>	<p>Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción o funcionamiento de la Feria tales como: máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete), implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, u otros similares), derechos a llave, climatización de oficinas. Incluye estructuras móviles o desmontables, tales como toldos, stands y otros similares.</p> <p>Comprende equipamiento para la Feria, tales como balanzas digitales, equipos de refrigeración, generación eléctrica o similares, banquetas y mobiliario para exposición o tratamiento de productos, Iluminación, letreros para presentación de precios y señalética, ropa corporativa (polares, pecheras, gorros, carritos de feria, contenedores de basura, implementos de limpieza e higiene (alcohol gel, guantes, etc.), baños, electricidad, agua o gas, otra infraestructura o equipamiento relacionado al mejoramiento de la imagen comercial. Dentro de este ítem se incluye los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole.</p> <p>Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto, NO PUEDEN ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y en general los materiales fungibles.</p> <p>Otros: aquellos tangibles que tengan relación con los ámbitos a abordar en la etapa de ejecución y que no corresponden a asistencias técnicas, asesorías, capacitación o similares. Por ejemplo, material impreso de promoción (folletería), página web, avisos radiales o en diarios locales, producción gráfica y audiovisual, implementación de sistemas de comercialización, digitalización de puntos de venta, y/o pago (redcompra u otros), nuevos productos y servicios, enmarcados en el ámbito de innovación y valor agregado u otros.</p>
<p>Activos Intangibles</p>	<p>Software, registro de marca, entre otros similares.</p>
<p>Habilitación, mejoramiento o embellecimiento de Infraestructura.</p>	<p>Comprende el gasto necesario para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, vehículos de trabajo u otro) para el funcionamiento del proyecto, como por ejemplo, reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, ampliaciones/obras menores, pintura del local, instalación de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas para la propiedad que se</p>

	tenga para el funcionamiento del proyecto, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares.
--	---

**ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(No recuperan IVA)**

En _____, a _____ de _____ de 2019, la Feria Libre
_____, representada por la Organización _____, RUT
_____, representada a su vez por los dirigentes/as señor/as:

1. Nombre _____
RUT: _____ Cargo: _____
2. Nombre _____
RUT: _____ Cargo: _____
3. Nombre _____
RUT: _____ Cargo: _____

Marcar según corresponda;

Declara que **NO recuperan el IVA o no hacen uso del crédito fiscal**, lo que deberán acreditar mediante libro de compraventa, el formulario 29 y la factura.

Declara que **NO recuperan el IVA y que NO llevan libro de compraventa**, dado que tienen el RUT ante SII pero no tienen inicio de actividades.
Dan fe de esta información los dirigentes/as de la feria con sus firmas;

**Nombre y Firma
Representante Feria
RUT**

pp. Organización _____

Feria _____

**ANEXO N° 4A MANDATO NOTARIAL ESPECIAL
(Para Ferias Libres con más de una organización)**

En _____ con fecha _____ comparece/n (individualizar a cada representante de cada organización que compone la feria libre con nombre completo, cargo y Rut):

Nombre completo	RUT	Cargo	Organización que representa
1.		Presidente/a	Nombre Organización
2.			Nombre Organización
3.			Nombre Organización
n.			

Todos domiciliados para estos efectos en (señalar un domicilio común para todos los representantes de las agrupaciones), mayores de edad y quienes acreditan sus identidades con sus cédulas respectivas y exponen:

Que vienen a conferir mandato especial a la Organización (individualizar nombre de la organización y RUT), en adelante la “Organización Mandataria”, para que en su nombre y representación implemente todas las actividades tendientes al desarrollo y la ejecución del proyecto denominado (nombre del proyecto), patrocinado por SERCOTEC, en el marco del Instrumento “Fondo Regional de Desarrollo de Ferias Libres”.

En el ejercicio de su mandato, la Organización Mandataria deberá realizar las siguientes actividades, sin que la presente enumeración sea taxativa:

1. Coordinar las actividades a realizarse con SERCOTEC para el desarrollo del Proyecto.
2. Rendir al Agente Operador SERCOTEC que corresponda, los gastos en que haya incurrido en la ejecución del proyecto (indicar nombre del proyecto), con la documentación contable que correspondiere, a nombre de la organización.
3. Mantener informados a los/as integrantes de la feria del avance de la ejecución de las etapas.
4. Coordinar la participación de los integrantes de la feria con la consultora adjudicada para la ejecución de las actividades contempladas en la etapa 1.

La Organización Mandataria deberá, asimismo, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos conducentes al mejor desempeño del presente mandato.

La Organización Mandataria, será representada legalmente, por..... (quien corresponda)

En comprobante y previa lectura firman los comparecientes:

**ANEXO N° 4B DECLARACIÓN NOTARIAL ESPECIAL
(Para Ferias Libres con una sola organización)**

En _____ con fecha _____ comparece/n (individualizar a cada representante con nombre completo y Rut):

Nombre completo	RUT	Cargo
1.		Presidente/a
2.		Secretario/a
3.		Tesorero/a

Todos domiciliados para estos efectos en (señalar un domicilio común para todos los representantes de las agrupaciones), mayores de edad y quienes acreditan sus identidades con sus cédulas respectivas y exponen:

Declaran que la organización que representan es la única existente al interior de la Feria Libre y que, en adelante y solo para los efectos de la presente declaración, serán denominados bajo el nombre de "Organización Representante" de la Feria Libre.

La Organización Representante (individualizar nombre de la organización y RUT), en su nombre y representación implementará todas las actividades tendientes al desarrollo y la ejecución del proyecto denominado (nombre del proyecto), en adelante "el Proyecto, patrocinado por SERCOTEC, en el marco del instrumento "Fondo Regional de Desarrollo de Ferias Libres".

Como único representante de la Feria Libre, la Organización Representante deberá realizar las siguientes actividades, sin que la presente enumeración sea taxativa:

1. Coordinar las actividades a realizar con SERCOTEC para el desarrollo del Proyecto.
2. Rendir al Agente Operador SERCOTEC que corresponda, los gastos en que haya incurrido en la ejecución del proyecto (indicar nombre del proyecto), con la documentación contable que correspondiere, a nombre de la organización.
3. Mantener informado a los/as integrantes de la feria del avance de la ejecución de las etapas.
4. Coordinar la participación de los integrantes de la feria con el Agente Operador de Sercotec para la ejecución de las actividades contempladas durante la ejecución.

La Organización Representante deberá, asimismo, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos conducentes al mejor desarrollo del Proyecto.

La organización será representada por (quien corresponda)
En comprobante y previa lectura firman los comparecientes:

ANEXO N° 5 LISTADO DE FERIANTES QUE COMPONEN LA FERIA Y PUESTOS

N°	Nombre	Apellidos	RUT	N° DE LOCAL / PUESTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
n				
...				

ANEXO N° 6 PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE TERRENO

Criterio 1 (40%) Coherencia técnica en la ficha de postulación				
Las posibilidades de implementación de las actividades descritas en el formulario de postulación, presentan impedimentos técnicos para cumplir con el objetivo planteado	Existen pocas posibilidades de implementación de las actividades descritas en el formulario de postulación, presentan impedimentos técnicos para cumplir con el objetivo planteado	Existe una regular factibilidad para la implementación de las actividades descritas en el formulario de postulación, presentan impedimentos técnicos para cumplir con el objetivo planteado.	Existe una posibilidad real de implementación de las actividades descritas en el formulario de postulación.	Existe una alta posibilidad de implementación: El objetivo del proyecto puede fácilmente ser cumplido con las actividades planteadas.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 6	Nota 7

Criterio 2 (30%) Las necesidades descritas son acordes con los objetivos del Programa				
Las necesidades descritas no tienen relación con los objetivos del instrumento.	Las necesidades descritas tienen baja relación con los objetivos del instrumento.	Las necesidades descritas tienen regular relación con los objetivos del instrumento.	Las necesidades descritas tienen relación con los objetivos del instrumento.	Las necesidades descritas son altamente acordes a los objetivos del instrumento.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 6	Nota 7

Criterio 3 (10%) 3. El proyecto postulante de la feria incorpora algún tipo de actividad relativa a digitalización.		
Se entenderá por actividades de digitalización, tales como; métodos de pago digital y/o electrónico, ventas por whatsapp, promoción a través de RRSS, contabilidad digital, entre otros.		
El proyecto de la Feria no incorpora actividades de digitalización	La Feria incorpora una actividad de digitalización	La Feria incorpora dos o más actividades de digitalización
Nota 3	Nota 5	Nota 7

Criterio 4 (10%) 4. Implementación de ferias libres innovadoras (funcionamiento de la feria o una extensión de su postura en formatos y/u horarios innovadores)	
La Feria postulante y/o el proyecto postulado no considera formato de funcionamiento innovador	La Feria postulante y/o el proyecto postulado considera formato de funcionamiento innovador
Nota 3	Nota 7

Criterio 5 (10%) La Feria postulante corresponde a una nueva Feria Libre, acreditada como tal por la respectiva municipalidad.	
No presenta certificado o acreditación de la respectiva Municipalidad donde se indique que corresponde a una nueva Feria Libre, creada con anterioridad máxima de 6 meses antes de la postulación de la Feria al Instrumento	Presenta certificado o acreditación de la respectiva Municipalidad donde se indique que corresponde a una nueva Feria Libre, creada con anterioridad máxima de 6 meses antes de la postulación de la Feria al Instrumento.
Nota 3	Nota 7

ANEXO N° 7 PAUTA DE EVALUACIÓN CER

Criterio 1 (30%) COHERENCIA ENTRE LAS ACTIVIDADES INDICADAS EN LA FICHA DE POSTULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO POR LA FERIA.				
No hay coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria.	Escasa coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria.	Mediana coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria.	Existe mayor coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria.	Existe destacada o alta coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 6	Nota 7

Criterio 2 (30%) PERTINENCIA Y APROPIACIÓN DEL PROYECTO POR LA FERIA				
La información rescatada de la entrevista con la Feria no es pertinente ni coherente , esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es escasa o poco pertinente coherente esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es medianamente pertinente y coherente esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es mayormente pertinente y coherente esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es muy pertinente y coherente esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 6	Nota 7

Criterio 3 (10%) LA FERIA LIBRE DESTINA APOORTE EMPRESARIAL SUPERIOR AL MÍNIMO EXIGIDO.	
La Feria libre NO destina Aporte Empresarial superior al mínimo exigido.	La Feria libre SI destina Aporte Empresarial superior al mínimo exigido.
Nota 3	Nota 7

Criterio 4 (10%) EL PROYECTO CONSIDERA INICIATIVAS RELATIVAS AL MANEJO DE RESIDUOS		
El proyecto no considera acciones para el tratamiento de los residuos	El proyecto considera cualquiera de las dos opciones; 1. Capacitación (charlas y/o talleres) de gestión de residuos. 2. Disminución de embalajes no amigables con el medio ambiente y/o la adopción de embalaje amigable con el medio ambiente.	El proyecto considera cualquiera de las dos opciones indicadas en la nota 4 y, además, un sistema de gestión de residuos en la feria, tanto orgánicos como inorgánicos, considerando un tratamiento final adecuado de los residuos, tales como; ✓ Puntos limpios ✓ sistema de reciclaje ✓ compostaje
Nota 1	Nota 4	Nota 7

Criterio 5 (20%) PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO SERCOTEC DESTINADO A INICIATIVAS DE INVERSIÓN ASOCIATIVA.
--

SE ENTENDERÁ POR ESTE TIPO DE INVERSIONES AQUELLAS QUE SEAN DE CARÁCTER GRUPAL, DONDE EL BENEFICIO QUE GENERA SEA MAYOR AL BENEFICIO INDIVIDUAL, POR EJEMPLO, CAPACITACIONES, INVERSIONES PARA LA AGRUPACIÓN, IMAGEN CORPORATIVA, ACTIVOS GRUPALES, ENTRE OTROS QUE EL COMITÉ CONSIDERE PERTINENTES.

Menos del 50% del monto postulado considera inversiones asociativas.

Entre el 51% y el 75% del monto postulado considera inversiones asociativas.

Entre el 76% y el 100% del monto postulado considera inversiones asociativas.

Nota 1

Nota 4

Nota 7



ANEXO N°8 AUTORIZACIÓN NOTARIAL DE USO

Yo, XXXXX cédula de identidad número XXXX domiciliado/a en XXXXXXX, en mi calidad de propietario del terreno ubicado en XXXXXXX, donde se instala la Feria XXXXXXX, autorizo a todos los beneficiarios del Fondo Regional de Desarrollo de Ferias Libres 2019 de Sercotec, pertenecientes a dicha feria a usar la infraestructura habilitada, por un plazo de tres años desde la fecha de suscripción del contrato entre la Feria XXXXXXX y Sercotec.

Nombre
RUT

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES

En _____, a ____ de _____ de 2019, la organización representante de la Feria, _____, representada por don/doña _____, Cédula de Identidad N° _____, ambos domiciliados para estos efectos en _____ declarar bajo juramento, para efectos de la convocatoria “Fondo de Desarrollo de Ferias Libres 2019”, que:

Ninguno de los socios integrantes de esta organización representante de la Feria o el representante legal podrá tener contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, y no es cónyuge o conviviente civil, ni tiene parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo de Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, incluido el personal de la Dirección Regional de Sercotec que intervenga en la presente convocatoria”.

- La organización representante de la Feria no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

Da fe de con su firma; _____

Firma
(Representante)

Nombre:
Cédula de
Identidad:

ANEXO N° 10 PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO FERIA

- **Etapa 1:** Análisis de la situación
Permite conocer la realidad en la cual operan las ferias en la comuna.
- **Etapa 2:** Diagnóstico de la situación
Permite conocer las condiciones actuales en las que desempeña la feria en la comuna.
Análisis FODA de la realidad de la feria libre.
- **Etapa 3:** Declaración de objetivos estratégicos
Los Objetivos estratégicos son puntos futuros debidamente cuantificables, medibles y realistas, respecto de la visión de futuro de la feria.
- **Etapa 4:** Estrategias para el desarrollo
Las estrategias adecuadas para responder a las necesidades del mercado y para poder "desempeñarse" adecuadamente, mediante "formas" y "acciones" correctas, respecto de la inserción de la feria en la comunidad y en cuanto a la relación con la autoridad local, principalmente.
- **Etapa 5:** Planes de acción
La pauta o plan que integra los objetivos, las políticas y la secuencia de acciones principales respecto de las mejoras esperables en las ferias de la comuna.
- **Etapa 6:** Metodología de Seguimiento
El Seguimiento permite "controlar" la evolución de la aplicación de las estrategias para el Desarrollo de la feria.
- **Etapa 7:** Evaluación
Para medir los resultados y ver cómo estos van cumpliendo los objetivos planteados.

**ANEXO N° 11
FICHA DE POSTULACIÓN**

I. ANTECEDENTES DE LA FERIA POSTULANTE

Nombre de la feria			
Dirección de la Feria			
Comuna / Región / Localidad	Comuna	Región	
		Los Lagos	
Zona (marcar con una X)	Urbano	Rural	
N° de puestos que componen la feria			
N° de trabajadores de la feria			
Días de funcionamiento de la Feria		Horarios de funcionamiento de la Feria	
Antigüedad de la feria (años)			
Indique el número de mujeres y hombres feriantes	N° de mujeres feriantes	N° de hombres feriantes	N° total de feriantes
Principales productos que comercializan			
Nivel estimado de venta anual de la Feria			
Indicar los tres principales proyectos de mejora implementados en los últimos dos años (especificando nombre del proyecto e Institución de apoyo)	Descripción	Nombre proyecto	Institución de Apoyo
Número de feriantes, incluidos dirigentes/as, que han participado en capacitaciones en materias vinculadas al modelo de gestión feria.			
Otros antecedentes que se consideren relevantes			

II. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN REPRESENTANTE DE LA FERIA

Datos de la organización representante

Nombre de la organización representante	
RUT organización representante	
Tipo de organización	
En caso de seleccionar "Otra" en Tipo de organización	

a) Presidente/a de la organización representante

Nombres y Apellidos		
RUT		
Dirección (calle, número, depto.)		
Comuna / Región	Comuna	Región
		Los Lagos
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		
Género		
Fecha de nacimiento		
Etnia		
Nivel de estudios		

b) Secretario/a de la organización representante

Nombres y Apellidos		
RUT		
Dirección (calle, número, depto.)		
Comuna / Región	Comuna	Región
		Los Lagos
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		

c) Tesorero/a de la organización representante

Nombres y Apellidos	
RUT	

Dirección (calle, número, depto.)		
Comuna / Región	Comuna	Región
		LOS LAGOS
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		

III. DESARROLLO DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto

a) Diagnóstico de la Feria

¿Cuáles son las principales fortalezas de su Feria?
¿Cuáles son las principales debilidades de su Feria?
¿Cuáles son las principales posibilidades de desarrollo de su Feria a futuro?
¿Cuáles son los principales riesgos o amenazas para el desarrollo de su Feria?

b) Visión:

¿Cómo le gustaría que fuera su feria en 2 años más?

c) Misión:

¿Cuál es la misión de su Feria?

IV. FINANCIAMIENTO

a) Indicar financiamiento total solicitado por puesto

a.1) N° de puestos total de la Feria	
a.2) N° de puestos para los cuales solicita financiamiento	

Presupuesto Total del Proyecto Considerando el número de puestos beneficiados de la feria	Cofinanciamiento Sercotec por Puesto (\$)	Cofinanciamiento Sercotec Total	Aporte Empresarial por puesto (20% del subsidio)	Aporte Total (20% del subsidio)
Total (Máximo \$200.000 por puesto)	\$	\$	\$	\$

b) Indicar ámbitos de capacitaciones a realizar.

De acuerdo a las bases, pág. 5 y 6, debe realizar a lo menos una actividad de capacitación en alguna de las temáticas pre-establecidas.

AMBITO	TEMATICA	SI/NO
GESTIÓN DE LOS PUESTOS	Diseño y gestión	
	Condiciones para la prestación de servicios	
	Desarrollo empresarial	
GESTIÓN ASOCIATIVA DE LA FERIA	Capital Social	
	Gestión de clientes y gestión ambiental	
	Servicios a Feriantes	
	Condiciones de la Feria	
GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA FERIA	Administración	
	Liderazgo directivo	

c) Indicar ámbitos de asistencia técnica a realizar.

De acuerdo a las bases, pág. 5 y 6, el proyecto debe considerar una actividad para la construcción participativa del Plan de Desarrollo Estratégico de la feria.

AMBITO	TEMATICA	SI/NO
GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA FERIA	Administración	SI
	Liderazgo directivo	

d) Detalle presupuesto

Ámbito	Temática	Ítem de financiamiento ¹	Subsidio de SERCOTEC / GORE (1)	Aporte organización – efectivo (2)	Monto total neto proyecto (1)+(2)
GESTIÓN DE LOS PUESTOS	Diseño y gestión				
	Condiciones para la prestación de servicios				
	Desarrollo empresarial				
GESTIÓN ASOCIATIVA DE LA FERIA	Capital Social				
	Gestión de clientes y gestión ambiental				
	Servicios a Feriantes				
	Condiciones de la Feria				
GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA FERIA	Administración				
	Liderazgo directivo				
TOTAL					

Nota 1: Debe establecer obligatoriamente una actividad de **capacitación** en alguna temática señalada con recursos de esta convocatoria. Los montos para esta actividad serán de un mínimo de \$10.000 y un máximo \$50.000 por puesto.

Nota 2: Debe establecer obligatoriamente una actividad de **asistencia técnica** para construir el Plan de Desarrollo Estratégico de la feria con recursos de esta convocatoria. Los montos para esta asesoría técnica serán de un mínimo \$10.000 y un máximo \$15.000 por puesto con un tope de \$500.000 por feria

Nota 3: Los valores totales deben ser coherentes con los señalados en el punto IV.a de este formulario.

c) Justificación del financiamiento solicitado.

d) Red de apoyo: ¿Cuenta actualmente con la colaboración o apoyo (económico o técnico) de alguno de los siguientes tipos de Instituciones?

Instituciones	Nombre	Tipo de Apoyo
De fomento: Municipio, SENCE, SERCOTEC, FOSIS, INDAP, PRODEMU, otras.		
Financieras: Bancos e instituciones financieras		
Gremiales: Sindicato, asociación gremial, cooperativas, cámaras		
Sociales: ONG, Familiares, amigos, junta de vecinos. Iglesia, etc.		

¹ Los ítems de gasto están definidos en el anexo 2