1. Presentación

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG) y la Municipalidad de Quinta de Tilcoco, convocan a participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) de la comuna de Quinta de Tilcoco 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.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Fortalecer la autonomía económica de participantes del PMJH con trayectoria laboral independiente, 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 por participante	Regla principal
Compra directa	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 del monto señalado y el valor final de los bienes adquiridos. Las sustituciones por indisponibilidad o variación de precio deberán mantener la finalidad productiva, contar con aceptación de la participante y aprobación técnica por escrito.

4. Cupos, cobertura y calendario

Antecedente	Información de la convocatoria
Comuna	Quinta de Tilcoco
Número de cupos	10
Apertura	05 de Noviembre del 2026
Cierre	11 de Noviembre a las 16:30 hrs.
Canal de postulación	Presencial a través de oficina de partes ubica en Manuel Flores 50
Publicación de admisibilidad	05 de noviembre del 2026
Resultados	16 de noviembre del 2026

Antecedente	Información de la convocatoria
Plazo de formalización	Plazo máximo 11 de noviembre del 2026
Consultas	+569-97698285

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, al cierre de la convocatoria, cumplan copulativamente los siguientes requisitos:

- Ser participante vigente del Programa Mujeres Jefas de Hogar durante el año 2026 y encontrarse ejecutando la etapa programática que habilita la implementación de su Proyecto Laboral.[1].
- Contar con trayectoria laboral independiente y con un Proyecto Laboral de trayectoria independiente, registrado en SGP o validado por el equipo ejecutor, junto con el formulario y plan de inversión del Anexo 1.
- No encontrarse formalizada al ingresar al Fondo, Las participantes no formalizadas deberán completar el proceso de formalización dentro del plazo establecido en la convocatoria y, en todo caso, antes de la entrega de los bienes.
  Al no cumplir con este requisito, se entiende que deserta de la postulación y se avanza con la lista de espera.

- También podrán postular quienes hayan formalizado su actividad a contar del 1 de junio de 2026.
- Participar en las actividades de acompañamiento.
- 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.
- Postular más de una vez en la misma convocatoria. Si existieran duplicados, se considerará la última postulación ingresada dentro de plazo.
- Solicitar bienes destinados principalmente al uso personal o sin relación directa con el emprendimiento.
- No se priorizarán propuestas de emprendimiento nuevas, en etapa de idea o incipientes, cuya implementación dependa exclusivamente del financiamiento otorgado por el programa.
- 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.

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.
- Materias primas e insumos iniciales, cuando se justifique su relación con la actividad y su uso dentro de un período razonable.
- Elementos de seguridad, higiene o habilitación indispensables para desarrollar la actividad, previa validación técnica.

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

La solicitud podrá considerar hasta tres categorías o líneas de productos. Cada categoría puede agrupar unidades del mismo tipo cuando ello sea necesario para el proceso productivo. 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, sin garantía o cuya procedencia no pueda acreditarse.
- 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.

8. Documentos y forma de postulación

- Formulario de postulación y plan de inversión (Anexo 1), firmado o validado por el mecanismo dispuesto.
- Copia simple de cédula de identidad vigente, cuando sea necesaria para verificar identidad. 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, registrado (en SGP) o validado por el equipo ejecutor, complementado por el formulario y plan de inversión del Anexo 1.
- Se deberá acompañar una cotización referencial 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 podrá presentarse mediante entrega presencial en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quinta de Tilcoco, ubicada en Manuel flores #50, dentro de las fechas y horarios establecidos para estos efectos, los que serán informados oportunamente en la convocatoria.

La postulación deberá presentarse mediante entrega presencial.

La Municipalidad de Quinta de Tilcoco deberá emitir y/o conservar un comprobante de recepción que indique fecha y hora. Se dispondrán apoyos y ajustes razonables para participantes con discapacidad, dificultades de lectoescritura o barreras digitales, sin alterar el contenido sustantivo de la propuesta.

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. Se utilizará la lista de verificación del Anexo 3. Cada postulación se clasificará como admisible, admisible con subsanación o inadmisible.

Podrán subsanarse, dentro de [2] días hábiles 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 inadmisible mediante decisión fundada

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.

Para ser seleccionable, la postulación deberá obtener al menos 60 puntos de 100 y no podrá obtener cero puntos en los criterios 'Pertinencia de la inversión' ni 'Factibilidad de implementación'. Alcanzar el puntaje mínimo no garantiza la adjudicación, que dependerá del número de cupos y del orden de prelación.

Criterio	Qué se verifica	Ponderación
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 13 de noviembre del 2026

En caso de empate en el último cupo, 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 una persona ministro 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 (por ejemplo, código por postulante o iniciales y últimos cuatro 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 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, ratificar el listado de bienes y mantener su compromiso de formalización. 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: una representante del equipo ejecutor PMJH; una profesional del área de fomento productivo, desarrollo económico u otra unidad técnica; y una tercera que será un/a representante de la Dirección Regional SernamEG, en caso de no contar con representante de SernamEG, se sumará como tercera un/a profesional de otra unidad municipal o de la entidad ejecutora. Se designarán titulares y suplentes por escrito.

- 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.

11. Consultas, aclaraciones y reclamaciones

Las consultas sobre las bases se recibirán hasta 03 de noviembre del 2026 de forma presencial o a través de WhatsApp. Las respuestas de interés general se publicarán sin identificar a la consultante y pasarán a formar parte de las bases.

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. 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 [3] días hábiles, mediante respuesta fundada. 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 durante el período de seguimiento, salvo desgaste, pérdida o caso fortuito debidamente informado.
- Revisar los bienes al momento de la entrega y firmar el acta de recepción conforme, 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.

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 normativa y procedimientos aplicables a la entidad ejecutora. Si un bien no se encuentra disponible, supera el presupuesto o presenta una alternativa técnicamente más conveniente, podrá sustituirse por otro equivalente o superior, siempre que: (a) mantenga la finalidad aprobada; (b) no incorpore gastos no financiables; (c) cuente con validación técnica; y (d) sea aceptado por la participante por un medio trazable.

La entrega se acreditará mediante acta individual, 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.

15. Interpretación y situaciones no previstas

Las situaciones no previstas serán resueltas por la entidad ejecutora en coordinación con la Dirección Regional de SernamEG región de O’Higgins, 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	
Nombre del emprendimiento	
Actividad económica / rubro	
Estado de formalización	☐ No formalizada ☐ Formalizada durante 2026

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?

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____

_____

B. Plan de inversión

N.º	Bien o insumo solicitado	Cantidad	Valor referencial IVA incluido	Uso y aporte al emprendimiento	Justificación de la necesidad (fundamentar por que el bien o insumo es necesario para fortalecer el emprendimiento)
1			$		
2			$		
3			$		

N.º	Bien o insumo solicitado	Cantidad	Valor referencial IVA incluido	Uso y aporte al emprendimiento	Justificación de la necesidad (fundamentar por que el bien o insumo es necesario para fortalecer el emprendimiento)
4			$		
5			$		
6			$		
7			$		
8			$		
9			$		
10			$		
11			$		
	TOTAL REFERENCIAL		$		

C. Resultados esperados

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

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____

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.
- Me comprometo a realizar las acciones necesarias para formalizar mi actividad dentro del plazo indicado por SernamEG, y a informar oportunamente cualquier impedimento.
- Participaré en la revisión técnica, entrega y seguimiento que correspondan.
- Destinaré los bienes recibidos al emprendimiento postulado y facilitaré su verificación durante el seguimiento.
- Informaré cualquier vínculo con integrantes de la Comisión Evaluadora 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	