



Bases Administrativas EDLI Modalidades: Inicial, Regular y Continuidad

TEMARIO

1. Descripción General de la EDLI	4
2. Contexto Actual	5
3. Modalidades Convocatoria EDLI 2020	5
4. Compromiso de Continuidad de los Municipios EDLI	6
5. Postulación	7
5.1 Requisitos de Postulación	7
5.2 Cómo postular	10
5.3 Cupos según modalidad EDLI	12
5.5 Consultas	13
6. Admisibilidad	13
6.1 Requisitos de Admisibilidad EDLI Inicial	14
6.2 Requisitos de Admisibilidad EDLI Regular	16
6.3 Requisitos de Admisibilidad EDLI Continuidad	19
7. Evaluación de las propuestas	22
7.1 Criterios y Factores de Selección EDLI Inicial	23
7.2 Criterios y Factores de Selección EDLI Regular	25
7.3 Criterios y Factores de Selección EDLI Continuidad	26
8. Adjudicación	28
8.1 Adjudicación	28
8.2 Lista de Espera	29
8.3 En caso de igualdad de puntaje	30
8.4 Publicación de resultados	30
9. Fechas y plazos de la Convocatoria	30
10. Características generales de los Convenios con Municipios	32
10.1 Convenio	32
10.2 Suscripción de Convenios	33
	2

10.3	Transferencia de recursos	34
10.4	Ejecución de los Convenios	35
11.	Anexos	37
	Anexo N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial	39
	Anexo N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular	41
	Anexo N°3: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad	43
	Anexo N°4: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (para EDLI Regular y Continuidad)	46
	Anexo N°5: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria con Compromiso del Servicio de Salud (para EDLI Regular y Continuidad)	48
	Anexo N°6: Declaración Jurada del/de la Alcalde/sa sobre Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad en el Municipio (para EDLI Continuidad)	50
	Anexo N°7: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal (EDLI Inicial, Regular y Continuidad)	52
	Anexo N°8: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial	53
	Anexo N°9: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular	54
	Anexo N°10: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación EDLI Continuidad	55
	Anexo N°11: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS	57

1. Descripción General de la EDLI

La Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo (EDLI), es una oferta multiprogramática, que tiene como objetivo generar un proceso creciente, en los territorios, de inclusión social de las personas con discapacidad, sus familias y organizaciones. Además, considera un Plan de Apoyo a los Municipios con la finalidad de impulsar gestiones intersectoriales de envergadura para estabilizar una política pública de largo plazo que fortalezca planes de inclusión social para las personas con discapacidad, desde los gobiernos locales, en alianza con las organizaciones comunitarias.

La Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo está dirigida a todos los Municipios que tienen Programa, Oficina o Departamento de la Discapacidad. El objetivo de ésta es ir **incorporando, fortaleciendo y consolidando** en sus procedimientos, productos, bienes y servicios la mirada de desarrollo inclusivo, en donde las personas con discapacidad se ven fortalecidas en su proceso de inclusión y respeto a sus derechos en concordancia con el principio de igualdad y no discriminación.

La EDLI considera entre sus acciones, la ejecución de distintos programas de SENADIS, por tanto, **EDLI es una Estrategia, que articula parte de la oferta programática del Servicio en el territorio.**

La EDLI combina beneficios de SENADIS relacionados con el desarrollo inclusivo para el beneficio de las Municipalidades y su gestión comunal, distribuidos en dos planes:

- **Plan de Financiamiento EDLI:** entrega financiamiento a los municipios a través de un Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración.
- **Plan de Apoyo EDLI:** involucra productos de asesoramiento y apoyo técnico a los Municipios en la implementación de la EDLI, el cual será ejecutado por SENADIS durante la duración del Convenio, en colaboración con los Municipios.

2. Contexto Actual

La convocatoria EDLI para este año 2020 tiene un desafío particular dado el actual contexto que atraviesa nuestro país. En marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró que el brote de COVID-19, enfermedad causada por un nuevo coronavirus, era una pandemia. A raíz de esto la OMS y las autoridades de salud pública en todo el mundo están tomando medidas para contener el brote.

Se sabe que el impacto de esta crisis socio sanitaria podría ser mayor en ciertos grupos de la población, como las personas con discapacidad, es por esto que la EDLI se considera como un mecanismo que apoya el accionar de los gobiernos locales en pos de adoptar medidas que permitan abordar los efectos de la pandemia en las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores de su comuna. En este sentido, se considera relevante promover el trabajo colaborativo vinculado con el territorio, invitando a los distintos actores presentes en él: sociedad civil, universidades y sus programas de intervención comunitarios, corporaciones municipales, fundaciones, ONG, cooperativas, juntas vecinales y organizaciones comunitarias, entre otras, para potenciar el desarrollo local.

Por consiguiente, la Estrategia busca contribuir a la solución de las problemáticas que nos plantea esta crisis socio sanitaria, en dónde los municipios que postulan a la EDLI puedan visualizar en la implementación de ésta, una forma de contribuir y mitigar sus efectos económicos y sociales en las personas con discapacidad, desarrollando con mayor énfasis acciones en los ámbitos laboral, participación social, salud y educación.

3. Modalidades Convocatoria EDLI 2020

En esta convocatoria 2020 se han definido tres modalidades de postulación EDLI, entre las cuales los municipios podrán elegir postular a sólo una de ellas:

EDLI Inicial: dirigida a aquellos municipios que tienen una Oficina o Programa de Discapacidad con un trabajo incipiente en esta materia, con al menos un/a funcionario/a dedicado/a a esta temática, y que desean comenzar a incorporar una gestión inclusiva con el objetivo de ir afianzando la unidad dedicada al trabajo de personas con discapacidad.

EDLI Regular: dirigida a aquellos municipios que poseen una Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad, con un trabajo previo y experiencia en esta materia, con un mínimo de 2 años de trayectoria y al menos un/a funcionario que trabaje de manera permanente y con dedicación exclusiva, y que desean fortalecer su gestión inclusiva, impulsando en sus políticas comunales la incorporación de un enfoque de desarrollo inclusivo.

EDLI Continuidad: dirigida a aquellos municipios que tienen una Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad, con una trayectoria de trabajo superior a tres años, con un equipo de trabajo consolidado y con dedicación exclusiva a la temática, que hayan implementado previamente la EDLI entre los años 2015 y 2018, y que desean consolidar sus políticas comunales inclusivas de manera permanente.

Los aspectos técnicos de cada una de estas modalidades se encuentran detallados en las Bases Técnicas respectivas, las que pueden revisar en la página web de SENADIS, www.senadis.gob.cl.

Los requisitos para postular a cada una de estas modalidades se debe revisar el punto 5.1 “Requisitos de Postulación”.

4. Compromiso de Continuidad de los Municipios EDLI

La EDLI tiene como objetivo fortalecer los procesos de inclusión social de personas con discapacidad a través del trabajo con los Municipios, a través de la incorporación, el fortalecimiento y la consolidación de una gestión inclusiva transversal en sus procesos internos y la entrega de bienes y servicios a la población con discapacidad de sus comunas.

Es por esto que la Estrategia establece los siguientes elementos que permitirán dar continuidad, una vez finalizado el Convenio, a las acciones y productos desarrollados en el marco de ésta y que deberán ser comprometidos formalmente en el Anexo: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa.

- **Desarrollo de un Plan de Continuidad**, que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo junto con acciones, metas, responsables y recursos

asociados con que el Municipio ejecutor se compromete a dar continuidad a la implementación de la Estrategia, por a lo menos 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Este instrumento deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.

- **Aplicación de un Índice Municipal de Inclusión en Discapacidad (IMDIS)**, una vez finalizado el Convenio con el objetivo de monitorear el compromiso con la gestión inclusiva durante el primer año desde el término de la ejecución y durante el tercer año desde el término de la ejecución.
- **Comprometer la continuidad de los/las profesionales contratados por el Plan de Financiamiento**, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas de cada una de las modalidades EDLI, para seguir implementando las acciones desarrolladas durante la Estrategia, con un mínimo de 18 meses posterior al término del Convenio.

5. Postulación

5.1 Requisitos de Postulación

Podrán postular aquellos Municipios, que cumplan con lo siguiente:

EDLI Inicial	EDLI Regular	EDLI Continuidad
1. Tener Oficina o Programa de Discapacidad con al menos un/a funcionario/a dedicado a esta temática. 2. Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	1. Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con al menos 2 años de funcionamiento desde su conformación y con al menos un/a funcionario/a que trabaje de manera permanente y con	1. Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con más de 3 años de funcionamiento desde su conformación y con al menos 2 funcionarios/as que trabajen de manera permanente y con

EDLI Inicial	EDLI Regular	EDLI Continuidad
<p>3. No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2019).</p> <p>4. No tener obligaciones pendientes con SENADIS.</p> <p>5. No tener litigios pendientes con SENADIS.</p>	<p>dedicación exclusiva (jornada completa) en esta unidad.</p> <p>2. Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).</p> <p>3. Tener administración de dispositivo/s perteneciente/s al Sistema de Atención Primaria de Salud (APS) y contar con un espacio físico y horas de profesionales municipales para la implementación de una sala de rehabilitación infantil.</p> <p>Los Municipios que no administren dispositivo/s perteneciente/s al APS, podrán postular a la EDLI Regular, presentando un compromiso por parte del Servicio de Salud correspondiente para implementar el producto</p>	<p>dedicación exclusiva (jornada completa) en esta unidad.</p> <p>2. Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).</p> <p>3. Tener administración de dispositivo/s perteneciente/s al Sistema de Atención Primaria de Salud (APS) y contar con un espacio físico y horas de profesionales municipales para la implementación de una sala de rehabilitación infantil.</p> <p>Los Municipios que no administren dispositivo/s perteneciente/s al APS, podrán postular a la EDLI Continuidad, presentando un compromiso por parte del Servicio de Salud correspondiente para implementar el</p>

EDLI Inicial	EDLI Regular	EDLI Continuidad
	<p>Implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.</p> <p>4. No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2019).</p> <p>5. No tener obligaciones pendientes con SENADIS.</p> <p>6. No tener litigios pendientes con SENADIS.</p>	<p>producto Implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.</p> <p>4. Haber adjudicado previamente la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2018).</p> <p>5. Tener experiencia comprobable en proyectos en materia de discapacidad y con organizaciones sociales (con y sin financiamiento de SENADIS).</p> <p>6. No tener obligaciones pendientes con SENADIS.</p> <p>7. No tener litigios pendientes con SENADIS.</p>

Cabe señalar, que los municipios sólo podrán elegir una modalidad de postulación, entre EDLI Inicial, Regular y Continuidad.

5.2 Cómo postular

Los Municipios que deseen postular a la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, Convocatoria 2020, deben hacerlo mediante el sistema de postulación en línea dispuesto en la página web de SENADIS, en las fechas establecidas por las presentes bases.

Antes de postular, es importante leer las presentes Bases Administrativas en su totalidad, así como también las Bases Técnicas de la modalidad que corresponda a la postulación elegida, las que se encuentran en la página web del Servicio, esto es:

- **Bases Técnicas EDLI Inicial.**
- **Bases Técnicas EDLI Regular.**
- **Bases Técnicas EDLI Continuidad.**

Los pasos a seguir para postular a la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, son los siguientes:

1. Solicitar usuario/a y clave para acceder al sistema de **postulación en línea al correo edli@senadis.cl, hasta día miércoles 29 de julio de 2020**, indicando:
 - Municipalidad postulante.
 - Región.
 - Provincia.
 - RUT de la Municipalidad.
 - Nombre de la persona encargada de la postulación.
 - RUT de la persona encargada de la postulación.
 - Cargo y estamento al que pertenece la persona encargada de la postulación.
 - Correo electrónico de la persona encargada de la postulación¹.
 - Teléfono de contacto de la persona encargada de la postulación.
 - Modalidad de EDLI a la que postulará (Inicial, Regular o Continuidad)

Una vez recibido el correo de solicitud de usuario/a y clave, se responderá en

¹ Para efectos de las notificaciones que sean necesarias durante todo el proceso concursal, se utilizará como medio de comunicación el correo electrónico de contacto, señalado en el formulario de postulación.

un plazo máximo de dos (2) días hábiles, indicando los datos para acceder a la plataforma de postulación.

2. Entrar al formulario de postulación disponible, según la modalidad de postulación, en el sitio institucional www.senadis.gob.cl (**El sistema de postulación estará disponible desde día viernes 10 al viernes 31 de julio de 2020 hasta las 16:00 hrs.**).
3. Completar el Formulario de Postulación en línea, el que será el único formato y canal válido disponible para la postulación. El llenado de todos los campos del Formulario será obligatorio, salvo aquellos que se indiquen explícitamente como voluntarios.
4. **La Información de Referencia para la Postulación en Línea, se encuentra contenida en las Bases Técnicas de la EDLI Inicial, Bases Técnicas de la EDLI Regular y Bases Técnicas de la EDLI Continuidad, en los respectivos Anexos de Formulario Postulación en Línea (Anexo N°1 de las Bases Técnicas EDLI Inicial, Regular y Continuidad).**
5. Es responsabilidad de la persona encargada de la postulación completar de forma íntegra, correcta, y clara el Formulario, así como también, adjuntar los documentos y anexos solicitados, rechazándose la postulación de no cumplir con los requisitos y/o formalidades exigidas en las presentes bases.
6. Los documentos y anexos que se deberán adjuntar son aquellos señalados en el Anexo Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación, acorde a cada modalidad EDLI (Anexos N°8,9 y 10).
7. Deberá adjuntarse solamente un archivo por documento o anexo solicitado, en formato PDF, JPG, PNG o GIF, cuyo peso máximo podrá ser de 8 MB.

Una vez finalizada la postulación, el sistema arrojará automáticamente un certificado de confirmación de postulación con un número de Folio, el que identificará de manera única el proyecto postulado por el Municipio.

Se recomienda presentar los proyectos en forma anticipada a la fecha de cierre, para evitar congestiones y/o problemas de último momento. Las consultas con respecto al soporte informático de la plataforma de postulación, deben dirigirse al correo edli@senadis.cl, indicando la Municipalidad postulante, el nombre del/de la encargado/a de la postulación y la dificultad que presenta.

5.3 Cupos según modalidad EDLI

La EDLI en todas sus modalidades, contempla un número limitado de Municipios ejecutores a nivel nacional, en consideración de las limitaciones presupuestarias y de la eficiente y eficaz administración de dichos recursos. En la siguiente tabla se muestran los cupos para cada modalidad:

EDLI Inicial	EDLI Regular	EDLI Continuidad
6 cupos , que serán distribuidos a nivel nacional, según sean adjudicados en base al mayor puntaje.	20 cupos distribuidos entre las 16 regiones del país, como se indica en la tabla siguiente.	6 cupos , que serán distribuidos a nivel nacional, según sean adjudicados en base al mayor puntaje.

Tabla con distribución de cupos regionales EDLI Regular:

Región	Cupos disponibles EDLI Regular
Región de Arica y Parinacota	1
Región de Tarapacá	1
Región de Antofagasta	1
Región de Atacama	1
Región de Coquimbo	1
Región de Valparaíso	2
Región Metropolitana de Santiago	3
Región del Libertador General Bernardo O'Higgins	1
Región del Maule	1
Región de Ñuble	1
Región del Biobío	2

Región	Cupos disponibles EDLI Regular
Región de La Araucanía	1
Región de Los Ríos	1
Región de Los Lagos	1
Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	1
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena	1
Total	20

5.5 Consultas

Dentro del proceso de postulación, existirá un período de consultas, el cual comprende desde **el día jueves 09 hasta el día viernes 17 de julio de 2020**, en el cual los/las interesados/as podrán hacer consultas sobre las presentes bases.

Para lo anterior, se deberán formular las preguntas por escrito, al correo electrónico **edli@senadis.cl**, señalando nombre de la persona encargada de la postulación, RUT y Municipalidad representada.

Las consultas se responderán vía correo electrónico y se publicarán en la página web institucional, www.senadis.gob.cl, **el día miércoles 22 de julio de 2020**. Las respuestas y/o aclaraciones que surjan de este proceso formarán parte integrante de las presentes Bases, por lo que se sugiere revisar en detalle este documento.

6. Admisibilidad

El proceso de Admisibilidad se desarrollará desde el **día lunes 03 al viernes 28 de agosto de 2020**.

En esta etapa, se revisa que los municipios postulantes cumplan con los requisitos de admisibilidad. En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos de admisibilidad, se otorgará, **por única vez**, un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente

hábil de la notificación vía correo electrónico, a fin de que la entidad subsane y complemente, remitiendo el/los antecedentes requeridos y continuar con el proceso de evaluación.

Si la entidad no responde en el plazo indicado se le tendrá por desistido, notificando por medio de correo electrónico, que la postulación no continúa a la siguiente etapa de evaluación técnica, dictándose la respectiva Resolución Exenta que así lo declare.

Si los documentos enviados no cumplen con lo requerido se le tendrá por inadmisibles, notificando por medio de correo electrónico, que la postulación no continúa a la siguiente etapa de evaluación técnica, dictándose la respectiva Resolución Exenta que así lo declare.

Para que las postulaciones se definan como admisibles, deberán cumplir los siguientes requisitos y adjuntar toda la documentación exigida en las presentes bases, dentro de los plazos establecidos, para cada una de las modalidades EDLI, conforme a lo que se detalla en los puntos siguientes.

Importante: Si los documentos solicitados en las presentes bases fueran firmados por quien subroga, deberá adjuntarse la fotocopia de la Cédula de Identidad de esta persona y el documento de nombramiento de subrogancia correspondiente. En el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará dicha información de manera previa a la suscripción del Convenio.

6.1 Requisitos de Admisibilidad EDLI Inicial

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Inicial	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	La postulación se efectúa en forma íntegra dentro del plazo establecido en las Bases.	Formulario de postulación EDLI 2020 Inicial completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Inicial	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
2	Tener Oficina o Programa de Discapacidad con al menos un/a funcionario/a dedicado a la temática.	Copia Simple de Resolución, Decreto u Oficio de Conformación de la Oficina o Programa de Discapacidad Este debe indicar claramente: - Número de funcionarios/as dedicados/as a la temática. - Firma de Alcalde/sa.
3	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.
4	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2019).	Registro Interno de SENADIS.
5	El Municipio no tiene obligaciones pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
6	El Municipio no tiene litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
7	Representación legal.	- Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente, y - Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.
8	Cuenta bancaria.	Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI), a

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Inicial	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		<p>nombre de la Municipalidad (nombre de Municipalidad, RUT, tipo y número de cuenta, banco, entre otros).</p> <p>Este documento puede ser emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en tal caso se debe adjuntar Decreto o Resolución de Nombramiento del/de la Funcionario/a.</p>
9	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	Anexo: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial (Anexo N°1).

6.2 Requisitos de Admisibilidad EDLI Regular

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Regular	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	La postulación se efectúa en forma íntegra dentro del plazo establecido en las Bases.	Formulario de postulación EDLI 2020 Regular completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.
2	Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con al menos 2 años de funcionamiento desde su conformación y con al menos un/a funcionario/a que trabaje de manera permanente y con dedicación exclusiva (jornada completa) en esta unidad.	<p>Copia Simple de Resolución, Decreto u Oficio de Conformación del Departamento, Oficina o Programa, el que deberá contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación de la Oficina o Programa. - Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Regular	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.
4	<p>Tener administración de dispositivo/s perteneciente/s al Sistema de Atención Primaria de Salud (APS) y contar con un espacio físico y horas de profesionales municipales para la implementación de una sala de rehabilitación infantil.</p> <p>Los Municipios que no administren dispositivo/s perteneciente/s al APS, podrán postular a la EDLI Regular, presentando un compromiso por parte del Servicio de Salud correspondiente para implementar el producto Implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.</p>	<p>Registro Interno de SENADIS.</p> <p>y</p> <p>Anexo: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (Anexo N°4), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispositivo de Salud. - Espacio físico para la implementación de la sala de rehabilitación infantil. - Destinación de horas profesionales de a lo menos 33 horas de Kinesiólogo/a y 33 horas de Terapeuta Ocupacional. <p>o</p> <p>Anexo: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria con compromiso del Servicio de Salud (Anexo N°5), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispositivo de Salud. - Espacio físico para la implementación de la sala de rehabilitación infantil. - Destinación de horas profesionales de a lo menos 33 horas de Kinesiólogo/a y 33 horas de Terapeuta Ocupacional.

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Regular	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
5	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2019).	Registro Interno de SENADIS.
6	El Municipio no tiene obligaciones pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
7	El Municipio no tiene litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
8	Representación legal.	<p>- Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente,</p> <p>y</p> <p>- Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.</p>
9	Cuenta bancaria.	<p>Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI), a nombre de la Municipalidad (nombre de Municipalidad, RUT, tipo y número de cuenta, banco, entre otros).</p> <p>Este documento puede ser emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en tal caso se debe adjuntar Decreto o Resolución de Nombramiento del/de la</p>

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Regular	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		Funcionario/a.
10	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	Anexo: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular (Anexo N°2).

6.3 Requisitos de Admisibilidad EDLI Continuidad

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Continuidad	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	La postulación se efectúa en forma íntegra dentro del plazo establecido en las Bases.	Formulario de postulación EDLI 2020 Continuidad completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.
2	Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con más de 3 años de funcionamiento desde su conformación y con al menos 2 funcionarios/as que trabajen de manera permanente y con dedicación exclusiva (jornada completa) en esta unidad.	Copia Simple de Resolución, Decreto u Oficio de Conformación del Departamento, Oficina o Programa el que deberá contener expresamente: <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación del Departamento, Oficina o Programa. - Nombre del Encargado/a de la unidad de discapacidad. - Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
3	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Continuidad	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
4	<p>Tener administración de dispositivo/s perteneciente/s al Sistema de Atención Primaria de Salud (APS) y contar con un espacio físico y horas de profesionales municipales para la implementación de una sala de rehabilitación infantil.</p> <p>Los Municipios que no administren dispositivo/s perteneciente/s al APS, podrán postular a la EDLI Continuidad, presentando un compromiso por parte del Servicio de Salud correspondiente, para implementar el producto Implementación de Rehabilitación Infantil con estrategia comunitaria.</p>	<p>Registro Interno de SENADIS.</p> <p>y</p> <p>Anexo: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (Anexo N°4), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispositivo de Salud. - Espacio físico para la implementación de la sala de rehabilitación infantil. - Destinación de horas profesionales de a lo menos 33 horas de Kinesiólogo/a y 33 horas de Terapeuta Ocupacional. <p>o</p> <p>Anexo: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria con compromiso del Servicio de Salud (Anexo N°5), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispositivo de Salud. - Espacio físico para la implementación de la sala de rehabilitación infantil. - Destinación de horas profesionales de a lo menos 33 horas de Kinesiólogo/a y 33 horas de Terapeuta Ocupacional.

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Continuidad	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
5	Tener experiencia comprobable en proyectos en materia de discapacidad y con organizaciones sociales (con y sin financiamiento de SENADIS).	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Interno de Senadis - Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. Estos deben venir firmados por el Alcalde/sa. - Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio.
6	Haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2018).	Registro Interno de SENADIS.
7	El Municipio no tiene obligaciones pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
8	El Municipio no tiene litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
9	Representación legal.	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la representante legal y - Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Continuidad	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
10	Cuenta bancaria.	<p>Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI), a nombre de la Municipalidad (nombre de Municipalidad, RUT, tipo y número de cuenta, banco, entre otros).</p> <p>Este documento puede ser emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en tal caso se debe adjuntar Decreto o Resolución de Nombramiento del/de la Funcionario/a.</p>
11	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	Anexo Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad (Anexo N°3).

7. Evaluación de las propuestas

Durante esta etapa SENADIS se reserva el derecho de solicitar antecedentes y/o realizar consultas escritas a los proponentes, para complementar la información, lo cual no constituirá, en ningún caso, garantía de adjudicación.

Una vez finalizado el plazo de postulación en línea, y habiéndose definido aquellos proyectos que cumplen con los requisitos de admisibilidad en cada una de las modalidades EDLI, los Municipios postulantes serán seleccionados de acuerdo con lo siguiente:

Escala de evaluación

N°	Cada criterio será evaluado conforme la siguiente descripción y su respectiva ponderación	Puntaje
1	Cumple óptimamente: Los antecedentes presentados cumplen con el criterio a evaluar de manera satisfactoria y destacable respecto a lo exigido.	10
2	Cumple adecuadamente: Los antecedentes presentados cumplen con el criterio a evaluar de manera suficiente y satisfactoria, es decir, se ciñe a lo exigido.	7
3	Cumple medianamente: Los antecedentes presentados dan cuenta de manera parcial o insuficiente a lo solicitado en el criterio a evaluar.	3
4	Cumple mínimamente: Los antecedentes presentados dan cuenta de manera defectuosa o incorrecta de algunos aspectos del criterio a evaluar; o se evidencia algún nivel de incomprensión o mal entendimiento de lo solicitado.	1

7.1 Criterios y Factores de Selección EDLI Inicial

Las propuestas que cumplan con los requisitos de admisibilidad serán evaluadas por la Dirección Regional de SENADIS respectiva, en conjunto con el Departamento de Desarrollo Inclusivo de la Subdirección Nacional del Servicio, ponderando ambos puntajes en la evaluación final de la siguiente forma:

Evaluación de la Dirección Regional:	60% de ponderación de puntaje total.
Evaluación del Departamento de Desarrollo Inclusivo Dirección Nacional:	40% de ponderación del puntaje total.

Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI (puntaje máximo para este factor: 60 puntos)	Puntaje máximo
A. Describe con claridad los problemas, necesidades y características que presenta la comuna en relación a la inclusión de personas con discapacidad y su contexto territorial.	10
B. Identifica con claridad qué actores del territorio pueden ser potenciales colaboradores para lograr una adecuada coordinación e implementación de la EDLI inicial en la comuna (organizaciones sociales, unidades municipales, instituciones privadas, etc.)	10
C. Identifica con claridad la implementación de la EDLI en su comuna, considerando los productos a financiar por el Plan de Financiamiento.	10
D. Identifica con claridad la vinculación con otras iniciativas, planes y/o programas durante la ejecución de la EDLI (pueden ser iniciativas municipales o ejecutadas por otros).	10
E. Identifica con los cambios que espera se produzcan a partir de la EDLI en ámbitos de gestión municipal y entrega de beneficios a personas con discapacidad.	10
F. Identifica con claridad el cofinanciamiento de recursos municipales en la EDLI especificando los complementos para cada uno de los productos.	10
Factor 2: Estrategia de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
G. Identifica con claridad métodos y acciones que se realizarán para dar continuidad a los productos financiados por el Plan	10

de Financiamiento EDLI, una vez que se termine el financiamiento de SENADIS, especificando la sostenibilidad y las redes que apoyarán en actividades futuras.	
---	--

7.2 Criterios y Factores de Selección EDLI Regular

Las propuestas que cumplan con los requisitos de admisibilidad serán evaluadas por la Dirección Regional de SENADIS respectiva. En aquellas propuestas que se presenten dudas técnicas, se consultará al respectivo equipo técnico del Nivel Central de SENADIS, quien emitirá una opinión técnica, la cual será analizada por la Dirección Regional, quien emitirá el puntaje final de la evaluación.

Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI (puntaje máximo para este factor: 40 puntos)	Puntaje máximo
A. Identifica con claridad la implementación de la EDLI en su comuna, considerando los productos a financiar por el Plan de Financiamiento.	10
B. Identifica con claridad la vinculación con otras iniciativas, planes y/o programas durante la ejecución de la EDLI (pueden ser iniciativas municipales o ejecutadas por otros)	10
C. Identifica los cambios que espera se produzcan a partir de la EDLI en ámbitos de gestión municipal y entrega de beneficios a personas con discapacidad.	10
D. Identifica con claridad el cofinanciamiento de recursos municipales en la EDLI especificando los complementos para cada uno de los productos.	10
Factor 2: Estrategia de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
E. Identifica con claridad métodos y acciones que se realizarán para dar continuidad a los productos financiados por el Plan	10

de Financiamiento EDLI, una vez que se termine el financiamiento de SENADIS, especificando la sostenibilidad y las redes que apoyarán en actividades futuras	
Factor 3: Antigüedad en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
F. Antigüedad del Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad, desde la fecha indicada en Resolución, Oficio o Decreto de conformación.	10

Factor Adicional²	
Factor 4: Experiencia en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 30 puntos)	Puntaje máximo
G. Proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad sin financiamiento de SENADIS.	10
H. Experiencia en proyectos o iniciativas previas en materia de discapacidad con financiamiento de SENADIS.	10
I. Experiencia previa de trabajo con organizaciones de y para Personas con Discapacidad o bien otra organización en donde los beneficiarios sean las Personas con Discapacidad.	10

7.3 Criterios y Factores de Selección EDLI Continuidad

Las propuestas que cumplan con los requisitos de admisibilidad serán evaluadas por la Dirección Regional de SENADIS respectiva, en conjunto con el Departamento de Desarrollo Inclusivo de la Subdirección Nacional del Servicio, ponderando ambos puntajes en la evaluación final de la siguiente forma:

² Este factor adicional se evaluará cuando el municipio cumpla con estos puntos, lo que se comprobará a través del formulario y los medios de verificación correspondientes.

Evaluación de la Dirección Regional:	60% de ponderación de puntaje total.
Evaluación del Departamento de Desarrollo Inclusivo Dirección Nacional:	40% de ponderación del puntaje total.

Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 50 puntos)	Puntaje máximo
A. El municipio posee acciones de continuidad sobre gestión inclusiva de Personas con Discapacidad impulsadas a partir de la primera EDLI implementada.	10
B. Identifica con claridad la implementación de la EDLI en su comuna, considerando los productos a financiar por el Plan de Financiamiento.	10
C. Identifica con claridad la vinculación con otras iniciativas, planes y/o programas durante la ejecución de la EDLI (pueden ser iniciativas municipales o ejecutadas por otros)	10
D. Identifica con claridad lo que se espera consolidar en materia de discapacidad, en términos de gestión y políticas comunales, a partir de la implementación de esta EDLI Continuidad.	10
E. Identifica con claridad el cofinanciamiento de recursos municipales en la EDLI especificando los complementos para cada uno de los productos.	10
Factor 2: Estrategia de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
F. Identifica con claridad métodos y acciones que se realizarán para dar continuidad a los productos financiados por el Plan de Financiamiento EDLI, una vez que se termine el financiamiento de SENADIS, especificando la sostenibilidad	10

y las redes que apoyarán en actividades futuras	
Factor 3 Antigüedad en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
G. Antigüedad del Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad, desde la fecha indicada en Resolución, Oficio o Decreto de conformación.	10

Factor Adicional³	
Factor 4: Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad en el Municipio (puntaje máximo para este factor: 20 puntos)	Puntaje máximo
J. El municipio posee más de un 1% de personas con discapacidad contratadas ⁴ , en el caso de tener más de 100 trabajadores o tiene al menos una persona con discapacidad contratada en el caso de tener menos de 100 trabajadores .	10
K. El municipio posee una política, plan (u otro equivalente) de Gestión de Recursos Humanos inclusivo, que considere explícitamente la discapacidad.	10

8. Adjudicación

8.1 Adjudicación

EDLI Inicial	EDLI Regular	EDLI Continuidad
Serán susceptibles de Adjudicación, sólo cuando hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos, de un	Serán susceptibles de Adjudicación, sólo cuando hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos, de un	Serán susceptibles de Adjudicación, sólo cuando hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos, de un

³ Este factor adicional se evaluará cuando el municipio cumpla con estos puntos, lo que se comprobará a través del formulario y los medios de verificación correspondientes.

⁴ Sobre el número total de trabajadores de planta, contrata o código del trabajo contratados en el municipio.

<p>máximo de 70 puntos, seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los 6 cupos a nivel nacional, definidos a nivel nacional en el punto 5.3, por la presente convocatoria.</p>	<p>máximo de 90 puntos, seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los 20 cupos, definidos para cada región según el punto 5.3, por la presente convocatoria.</p>	<p>máximo de 90 puntos, seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los 6 cupos, definidos a nivel nacional en el punto 5.3, por la presente convocatoria.</p>
---	--	--

Los Municipios que sean seleccionados y que resulten financiados serán notificados a través de la publicación de una Resolución Exenta **el día martes 15 de septiembre de 2020.**

Los Municipios que no sean seleccionados, y que cumplan con el puntaje que les permite ser susceptible de adjudicación, pasarán a conformar una lista de espera nacional, según corresponda a la modalidad EDLI a la que haya postulado, considerando el ranking de puntaje obtenido según la evaluación.

8.2 Lista de Espera

En caso de que algún proponente que haya sido adjudicado, en cualquiera de las modalidades EDLI, desista de la firma de convenio, se procederá a adjudicar el/los municipio/s con mayor/es puntajes de la lista de espera a nivel nacional de la modalidad EDLI que corresponda.

Se entenderá por adjudicatario desistido a aquel que renuncie de forma voluntaria al financiamiento de su proyecto o no entregue a SENADIS el convenio firmado dentro del plazo establecido.

En cualquiera de estos casos se tendrá por desistido el proyecto adjudicado, emitiéndose una resolución exenta que así lo declare.

Los proyectos de la lista de espera nacional que resulten financiados, en cualquiera de las modalidades EDLI, si así ocurriera, serán notificados a través de la publicación de una Resolución Exenta **el día martes 29 de septiembre de 2020.**

Además, se les informará vía correo electrónico por la Dirección Regional correspondiente, comunicando el inicio de la etapa y los plazos asociados al proceso de suscripción de convenios.

8.3 En caso de igualdad de puntaje

En caso de presentarse igualdad de puntajes entre dos o más propuestas en las etapas de adjudicación, o lista de espera, en cualquiera de las modalidades EDLI, se definirá en base a los mejores puntajes obtenidos según el orden de los “Criterios y Factores de Selección EDLI” detallados en los puntos 7.1, 7.2 y 7.3 para cada modalidad.

En caso de igualdad de puntaje en todos los casos anteriores, será el/la Director/a Nacional quien determine el proyecto a financiar, esto cuando todos los criterios de desempate no permiten diferenciar un proyecto de otro.

8.4 Publicación de resultados

Los Municipios adjudicados, no adjudicados y los de la lista de espera, serán publicados en la página web de SENADIS e informados por correo electrónico a la dirección informada en el Formulario de Postulación.

9. Fechas y plazos de la Convocatoria

Las fechas y plazos del proceso son los siguientes:

Etapa	Descripción	Período
Publicación	Publicación de bases en el sitio web de SENADIS.	Jueves 09 de julio de 2020

Etapas	Descripción	Período
Solicitud de Clave para postular	Período en que los Municipios podrán solicitar usuarios y claves para acceder al sistema de postulación.	Jueves 09 al miércoles 29 de julio de 2020
Apertura de postulaciones	Inicio de postulación en el sistema de postulación en línea.	Viernes 10 de julio de 2020
Inicio consulta Bases	Inicio de recepción de consultas sobre las Bases.	Jueves 09 de julio de 2020
Cierre consulta Bases	Finalización de recepción de consultas sobre las Bases.	Viernes 17 de julio de 2020
Publicación resultados consultas	Publicación resultados de consulta a Bases.	Miércoles 22 de julio de 2020
Cierre de postulaciones	Finalización de Postulación en el sistema de postulación en línea.	Viernes 31 de julio de 2020 a las 16:00 hrs.
Revisión de Admisibilidad	Revisión de documentos y anexos solicitados.	Lunes 03 al jueves 13 de agosto de 2020
	Solicitud de complementación de antecedentes. Notificación vía correo electrónico	Viernes 14 de agosto de 2020
	Plazo para remitir documentos (5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de la notificación).	Viernes 21 de agosto de 2020

Etapa	Descripción	Período
Evaluación Técnica y Financiera	Evaluación técnica y financiera de las propuestas que cumplan con los requisitos de admisibilidad.	Viernes 28 de agosto al viernes 04 de septiembre de 2020
Publicación de Adjudicación y Lista de Espera	Publicación de resultados.	Martes 15 de septiembre de 2020
Firma del Convenio de Colaboración Transferencia y Ejecución	Firma de Convenio e inicio de la Implementación del Plan de Financiamiento y el Plan de Apoyo.	Martes 15 al miércoles 23 de septiembre de 2020
Publicación proyectos desistidos y proyectos adjudicados de la lista de espera	En caso de haber proyectos desistidos se deberá definir proyectos adjudicados en lista de espera.	Martes 29 de septiembre de 2020

SENADIS se reserva el derecho de efectuar aclaraciones y/o modificaciones a las presentes Bases hasta el **día viernes 17 de julio de 2020**, por tanto, se sugiere estar pendiente del sitio web por eventuales actualizaciones a éstas.

10. Características generales de los Convenios con Municipios

10.1 Convenio

El Plan de Financiamiento se formalizará en un único **Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración**, instrumento que establecerá los compromisos institucionales entre SENADIS y el Municipio adjudicatario, las características y plazos de ejecución de los procesos relacionados con el Plan de Financiamiento y el Plan de Apoyo.

10.2 Suscripción de Convenios

Una vez resuelta la adjudicación de la convocatoria EDLI 2020, SENADIS enviará a través de sus Direcciones Regionales, los siguientes documentos a los adjudicatarios:

- a) Dos ejemplares del Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración, en adelante Convenio, para su firma.
- b) Orientaciones Técnicas EDLI.
- c) Guía de Gestión Administrativa.
- d) Manual de Rendición de Cuentas.

Dichos documentos contendrán las condiciones de financiamiento, ejecución, supervisión y seguimiento del Plan de Financiamiento; los derechos y obligaciones de cada una de las partes; y las sanciones que procedieren en caso de incumplimiento. Los dos ejemplares del Convenio, una vez firmados por el/la Alcalde/sa, deberán remitirse hasta el **día miércoles 23 de septiembre de 2020**, a la Oficina de Partes de SENADIS Central, ubicada en Catedral 1579, Santiago Centro, (horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas) o en la Dirección Regional de SENADIS correspondiente a la Municipalidad adjudicada. En el mismo sobre y junto con los convenios firmados, la Municipalidad deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Fotocopia por ambos lados de la Cédula de Identidad del/de la Representante Legal de la Municipalidad.
- b) Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar, a nombre de la Municipalidad adjudicada. (nombre de Municipalidad, RUT, tipo y número de cuenta, banco, entre otros). Este documento puede ser emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en tal caso se debe adjuntar Decreto o Resolución de Nombramiento del/de la Funcionario/a.
- c) Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal (correspondiente al Anexo N°7: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal).

Las Municipalidades adjudicadas deben estar Inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, información que será revisada por SENADIS en www.registros19862.cl

La entrega de los Convenios y documentos puede ser de manera personal o por correo certificado con fecha máxima de envío postal el **día miércoles 23 de septiembre de 2020**, en caso contrario, se tendrán por no presentados. Los documentos deberán venir en un sobre cerrado señalando en su exterior:

Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo [Municipalidad] [Folio]
--

En caso de que algún Municipio ejecutor no presente en la fecha indicada los documentos antes mencionados, se tendrá por desistida de su adjudicación para todos los efectos legales.

10.3 Transferencia de recursos

Una vez aprobado el Convenio por Resolución Exenta, SENADIS procederá a la transferencia de recursos. Esta consiste en una remesa que realiza SENADIS al Municipio Ejecutor a una **cuenta contable para los recursos entregados**, previamente informada para este efecto.

La remesa se efectuará por el total del monto adjudicado, en una sola cuota, dentro de los **quince (15) días hábiles administrativos posteriores** a la fecha de resolución aprobatoria del Convenio, pudiendo sólo a partir de esta fecha imputar los gastos a la ejecución del Convenio. En caso que la entidad adjudicada tenga obligaciones pendientes con SENADIS al momento de efectuar la remesa, SENADIS no transferirá los recursos hasta que la situación se regularice. El plazo para dicho procedimiento será de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la referida situación al adjudicatario a través del correo electrónico edli@senadis.cl. En caso de no regularizar dicha situación se procederá a poner término anticipado del Convenio.

El Municipio adjudicatario deberá destinar íntegramente los recursos entregados por SENADIS a la ejecución del proyecto seleccionado, con estricto cumplimiento del

Convenio suscrito, las presentes Bases, la Guía de Gestión Administrativa y Orientaciones Técnicas. SENADIS no aceptará la rendición de gastos realizados con fecha anterior a la de la Resolución Exenta que aprueba el Convenio, ni posterior a la fecha de término del período de ejecución del Convenio.

10.4 Ejecución de los Convenios

10.4.1 Ejecución

Los proyectos deberán iniciar su ejecución una vez que SENADIS emita la Resolución Exenta que aprueba el Convenio y deberá tener una duración de **18 meses**.

Los documentos que rigen la ejecución del Convenio son:

- a) Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración.
- b) Las presentes Bases y las respuestas a las consultas.
- c) Guía de Gestión Administrativa.
- d) Manual de Rendición de Cuentas.
- e) Orientaciones Técnicas de la EDLI.

En caso de discrepancia entre los documentos que rigen el proceso, prevalecerán entre sí en el mismo orden en que se indica en el párrafo anterior.

10.4.2 Supervisión y seguimiento

SENADIS realizará la supervisión técnica y orientación financiera de la ejecución de EDLI a través de profesionales de las Direcciones Regionales designados/as para tal efecto, rigiéndose por los documentos antes mencionados.

El/La supervisor/a tendrá acceso en todo momento, a las actividades y etapas de implementación, ejecución y evaluación del desarrollo del proyecto, por tanto, el Municipio y el equipo ejecutor deberán otorgar todas las facilidades necesarias para tal efecto. Así también, SENADIS se reserva el derecho de efectuar visitas y/o evaluaciones durante y después de la ejecución del proyecto.

Para efectos de seguimiento el Municipio ejecutor deberá presentar informes técnicos y financieros que permitan evaluar la ejecución del proyecto, así como verificar los avances y/o dificultades existentes, éste último corresponde a las rendiciones financieras que son revisadas por el Departamento de Administración y Finanzas de SENADIS Central.

Los plazos y detalles de cada uno de estos informes se encontrarán contenidos en las Orientaciones Técnicas EDLI.

10.4.3 Solicitud de modificación

Para el caso que se requiera modificación de los plazos de ejecución y/o del presupuesto del Plan de Financiamiento, es condición la presentación de la solicitud firmada por el/la Alcalde/sa del Municipio ejecutor a través del/de la Supervisor/a de SENADIS.

La solicitud de modificación deberá requerirse directamente al/a la Director/a Regional de SENADIS respectiva, en un plazo máximo correspondiente al 50% de avance del plazo de ejecución, según lo estipulado en el Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración.

De acuerdo a los antecedentes y la revisión técnica, se aprobará o rechazará la solicitud. Si ésta es considerada pertinente por SENADIS, se enviarán dos ejemplares con la modificación del Convenio al Municipio, para su firma por parte del representante legal y su posterior remisión a la oficina central de SENADIS, donde se realizará su tramitación definitiva.

No se admitirán modificaciones que impliquen mayor monto al otorgado inicialmente por SENADIS para el desarrollo de cada uno de los productos del Plan de Financiamiento respectivo.

Se hace presente que, la modificación entrará en vigencia una vez dictada la resolución exenta de SENADIS que la apruebe. En caso que el Municipio adjudicatario realice gastos en base a un presupuesto no aprobado por SENADIS, será de exclusiva responsabilidad del Municipio.

Con todo, las solicitudes de modificación sólo deberán fundarse en cambios de circunstancias no previstos al momento de la postulación, siempre que no resulten imputables al Municipio ejecutor.

10.4.4 Cierre

Una vez ejecutado el proyecto, el Municipio adjudicatario deberá presentar los informes técnicos y las rendiciones de cuenta correspondientes, para proceder al cierre del proyecto dentro de los plazos estipulados en las Orientaciones Técnicas de la EDLI.

Antes de finalizar el Convenio, se deberá realizar un Cierre Participativo, de la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en el municipio ejecutor. En éste se deberá presentar por cada producto las principales acciones desarrolladas, las personas usuarias beneficiadas y su ejecución presupuestaria. Dicha instancia deberá apuntar a visibilizar los avances en materia de gestión municipal inclusiva que se desarrollaron en el contexto de la EDLI, así como también las acciones de continuidad por parte de los Municipios ejecutores.

SENADIS certificará la total ejecución del proyecto y declarará su cierre mediante la respectiva resolución de cierre de proyecto, remitiéndose una copia de ésta al domicilio del Municipio adjudicatario, que conste en el Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración.

11. Anexos

Los anexos que a continuación se indican, forman parte de las presentes Bases:

- ANEXO N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial.
- ANEXO N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular.
- ANEXO N°3: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad.

- ANEXO N°4: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (sólo para la EDLI Regular y Continuidad).
- ANEXO N°5: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria con compromiso del Servicio de Salud (sólo para EDLI Regular y Continuidad).
- ANEXO N°6: Declaración Jurada del/de la Alcalde/sa sobre Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad en el Municipio.
- ANEXO N°7: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal.⁵
- ANEXO N°8: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial.
- ANEXO N°9: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular.
- ANEXO N°10: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Continuidad.
- ANEXO N°11: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS.

⁵ Sólo para aquellos Municipios que adjudiquen la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo convocatoria 2020.

Anexo N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial

En la comuna de _____

Fecha: _____

Yo, _____, Rut _____, Alcalde/sa de la Municipalidad de _____, en conocimiento y tomando parte en la postulación de nuestro Municipio para implementar la **Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Inicial**, del Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS, y en conocimiento de sus bases, comprometo mediante la presente, plena disposición y apoyo para facilitar la eventual ejecución del proceso en caso de obtener el beneficio de esta estrategia, principalmente en las siguientes materias:

1. Participar presencialmente en el Diagnóstico Participativo en el marco de la EDLI.
2. Apoyar y facilitar la implementación del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo EDLI.
3. Designar al momento de firmar un eventual Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración con SENADIS, a una persona dentro del Municipio que estará a cargo de la ejecución de la EDLI.
4. Comprometer la plena participación y el apoyo de las siguientes Direcciones, Departamentos o Unidades Municipales:
 - Administración Municipal
 - Desarrollo Comunitario
 - Obras Municipales
 - Salud Municipal
 - Planificación Comunal
 - Oficina o Programa de Discapacidad
 - Oficina de Información Laboral

A su vez, en caso de adjudicarse la estrategia, estas Unidades se comprometen a conformar un Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo, el cual tendrá la responsabilidad de desarrollar e implementar un Plan de monitoreo e implementación técnico, administrativo y financiero de la EDLI. Así como también, difundir la implementación de la EDLI en la comunidad.

5. Resguardar la conformación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo, además de garantizar al menos 4 sesiones de éste durante la ejecución de EDLI Inicial.
6. Participar presencialmente del Cierre Participativo, de la implementación de la EDLI, dónde se deberá presentar por cada producto las principales acciones desarrolladas las personas beneficiadas y su ejecución presupuestaria. Dicha instancia deberá apuntar a visibilizar los avances en materia de gestión municipal inclusiva que se desarrollaron en el contexto de la EDLI, así como también las acciones de continuidad comprometidas en el Plan de Continuidad.
7. Comprometer la continuidad de la implementación de la Estrategia, por a lo menos 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Para esto se utilizará el instrumento “Plan de Continuidad”, que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados, el cual deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.
8. Dar continuidad a los/as profesional/es que se contraten en el marco de los productos de la Estrategia, con un mínimo de 18 meses posterior a la ejecución del Convenio, para seguir implementando las acciones desarrolladas en el marco de la EDLI, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas de la EDLI Inicial.
9. Comprometer la aplicación del IMDIS, una vez finalizado el Convenio, al primer año desde el término de la ejecución y al tercer año desde el término de la ejecución, con la finalidad de monitorear el compromiso con la gestión inclusiva.
10. Disponer de un espacio (infraestructura) accesible, es decir, de un lugar que permita a las personas con movilidad reducida, discapacidad física y/o discapacidad sensorial (auditiva o visual) ingresar, circular y utilizar todas las dependencias del lugar designado, para las actividades que se realicen con los usuarios, en el marco del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo, tales como: capacitaciones, talleres, asesorías, charlas, entre otros.

Para su constancia, firma:

(Nombre)

Alcalde/sa

Municipalidad de _____

Anexo N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular

En la comuna de _____

Fecha: _____

Yo, _____, Rut _____, Alcalde/sa de la Municipalidad de _____, en conocimiento y tomando parte en la postulación de nuestro Municipio para implementar la **Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Regular** del Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS, y en conocimiento de sus bases, comprometo mediante la presente, plena disposición y apoyo para facilitar la eventual ejecución del proceso en caso de obtener el beneficio de esta estrategia, principalmente en las siguientes materias:

1. Participar presencialmente en el Diagnóstico Participativo en el marco de la EDLI.
2. Apoyar y facilitar la implementación del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo EDLI.
3. Designar al momento de firmar un eventual Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración con SENADIS, a una persona dentro del Municipio que estará a cargo de la ejecución de la EDLI.
4. Comprometer la plena participación y el apoyo de las siguientes Direcciones, Departamentos o Unidades Municipales:
 - Administración Municipal
 - Desarrollo Comunitario
 - Obras Municipales
 - Salud Municipal
 - Planificación Comunal,
 - Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad
 - Oficina de Información Laboral

A su vez, en caso de adjudicarse la estrategia, estas Unidades se comprometen a conformar un Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo, el cual tendrá la responsabilidad de desarrollar e implementar un Plan de monitoreo e implementación técnico, administrativo y financiero de la EDLI. Así como también, difundir la implementación de la EDLI en la comunidad.

5. Resguardar la conformación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo, además de garantizar al menos 4 sesiones de éste durante la ejecución de EDLI Regular.

6. Participar presencialmente del Cierre Participativo, de la implementación de la EDLI, dónde se deberá presentar por cada producto las principales acciones desarrolladas las personas beneficiadas y su ejecución presupuestaria. Dicha instancia deberá apuntar a visibilizar los avances en materia de gestión municipal inclusiva que se desarrollaron en el contexto de la EDLI, así como también las acciones comprometidas en el Plan de Continuidad.
7. Comprometer la continuidad de la implementación de la Estrategia, por a lo menos 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Para esto se utilizará el instrumento “Plan de Continuidad”, que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados, el cual deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.
8. Dar continuidad a los/as profesional/es que se contraten en el marco de los productos de la Estrategia, con un mínimo de 18 meses posterior a la ejecución del Convenio, para seguir implementando las acciones desarrolladas en el marco de la EDLI, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas de la EDLI Regular.
9. Comprometer la aplicación del IMDIS, una vez finalizado el Convenio, al primer año desde el término de la ejecución y al tercer año desde el término de la ejecución, con la finalidad de monitorear el compromiso con la gestión inclusiva.
10. Disponer un espacio (infraestructura) accesible, es decir, de un lugar que permita a las personas con movilidad reducida, discapacidad física y/o discapacidad sensorial (auditiva o visual) ingresar, circular y utilizar todas las dependencias del lugar designado, para las actividades que se realicen con los usuarios, en el marco del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo, tales como: capacitaciones, talleres, asesorías, charlas, entre otros.

Para su constancia, firma:

(Nombre)

Alcalde/sa

Municipalidad de _____

Anexo N°3: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad

En la comuna de _____

Fecha: _____

Yo, _____, Rut _____, Alcalde/sa de la Municipalidad de _____, en conocimiento y tomando parte en la postulación de nuestro Municipio para implementar la **Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo de Continuidad** del Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS, y en conocimiento de sus bases, comprometo mediante la presente, plena disposición y apoyo para facilitar la eventual ejecución del proceso en caso de obtener el beneficio de esta estrategia, principalmente en las siguientes materias:

1. Participar presencialmente en el Diagnóstico Participativo en el marco de la EDLI.
2. Apoyar y facilitar la implementación del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo EDLI.
3. Designar al momento de firmar un eventual Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración con SENADIS, a una persona dentro del Municipio que estará a cargo de la ejecución de la EDLI.
4. Comprometer la plena participación y el apoyo de las siguientes Direcciones, Departamentos o Unidades Municipales:
 - Administración Municipal
 - Desarrollo Comunitario
 - Obras Municipales
 - Salud Municipal
 - Planificación Comunal,
 - Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad
 - Oficina de Información Laboral
 - Departamento de Fomento Productivo o similar

A su vez, en caso de adjudicarse la estrategia, estas Unidades se comprometen a conformar un Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo o bien dar continuidad al Comité conformado durante su ejecución previa de la EDLI, el cual tendrá la

responsabilidad de desarrollar e implementar un Plan de monitoreo e implementación técnico, administrativo y financiero de la EDLI de Continuidad. Así como también, difundir la implementación de la Estrategia en la comunidad.

5. Resguardar la conformación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo, además de garantizar al menos 4 sesiones de éste durante la ejecución de EDLI de Continuidad.
6. Participar presencialmente del Cierre Participativo, de la implementación de la EDLI, dónde se deberá presentar por cada producto las principales acciones desarrolladas las personas beneficiadas y su ejecución presupuestaria. Dicha instancia deberá apuntar a visibilizar los avances en materia de gestión municipal inclusiva que se desarrollaron en el contexto de la EDLI, así como también las acciones comprometidas en el Plan de Continuidad.
7. Comprometer la continuidad de la implementación de la Estrategia, por a lo menos 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Para esto se utilizará el instrumento “Plan de Continuidad”, que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados, el cual deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.
8. Dar continuidad a los/as profesional/es que se contraten en el marco de los productos de la Estrategia, con un mínimo de 18 meses posterior a la ejecución del Convenio, para seguir implementando las acciones desarrolladas en el marco de la EDLI, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas de la EDLI Continuidad.
9. Comprometer la aplicación del IMDIS, una vez finalizado el Convenio, al primer año desde el término de la ejecución y al tercer año desde el término de la ejecución, con la finalidad de monitorear el compromiso con la gestión inclusiva.
10. Comprometo por la presente plena disposición y apoyo para dejar instalado al interior de la Municipalidad la estrategia de Incubadora de Cooperativas Inclusivas como parte de la gestión de desarrollo económico local del territorio, una vez finalizada la ejecución del presente proyecto
11. Disponer un espacio (infraestructura) accesible, es decir, de un lugar que permita a las personas con movilidad reducida, discapacidad física y/o discapacidad sensorial (auditiva o visual) ingresar, circular y utilizar todas las dependencias del lugar designado, para las actividades que se realicen con los usuarios, en el marco del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo, tales como: capacitaciones, talleres, asesorías, charlas, entre otros.



Bases Administrativas Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI
Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS | Ministerio de Desarrollo Social y Familia
Gobierno de Chile

Para su constancia, firma:

(Nombre)
Alcalde/sa
Municipalidad de _____

Anexo N°4: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (para EDLI Regular y Continuidad)

****Dada la emergencia sanitaria que afecta el país, en caso de no poder firmar este anexo de manera física, se podrá enviar por medio de correo electrónico institucional del municipio y se tomará como válida, en vez de la firma escrita, el pie de firma del correo del Director/a de Salud Municipal y el Director/a o Encargado/a del Dispositivo seleccionado. En tal caso, el correo electrónico deberá contener la exactamente la misma información que contiene este Anexo.***

En la comuna de _____.

Fecha: _____

Los/as profesionales firmantes del presente anexo según la orgánica de la Municipalidad de _____:

- Director/a de Salud Municipal
- Director/a o Encargado/a del dispositivo de Salud municipal seleccionado para trabajar en RBC.

En conocimiento y tomando parte en la postulación de la Municipalidad de _____ para implementar la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo del Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS, y en conocimiento de sus bases, comprometen mediante la presente, plena disposición y apoyo para facilitar la eventual "Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria", en el marco del producto, a través del dispositivo de salud municipal correspondiente a _____.

En este sentido dan fe de que el dispositivo de salud seleccionado para la implementación de este producto cuenta con:

- 1) Un espacio físico para destinar a la implementación de sala de rehabilitación de Niños Niñas y Adolescentes, adosada al dispositivo de salud municipal seleccionado o cercana a éste

y

- 2) Disponibilidad de una dupla profesional municipal compuesta por un Kinesiólogo y un Terapeuta Ocupacional con destinación de al menos 33 horas cada uno para trabajar vinculado a la temática.

Para su constancia, firman:

Nombre 1
Director/a Salud Municipal
Nombre Municipalidad

Nombre 2
Director/a o Encargado/a Dispositivo
Seleccionado
Nombre Dispositivo Seleccionado

Anexo N°5: Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria con Compromiso del Servicio de Salud (para EDLI Regular y Continuidad)

****Dada la emergencia sanitaria que afecta el país, en caso de no poder firmar este anexo de manera física, se podrá enviar por medio de correo electrónico institucional del municipio y se tomará como válida, en vez de la firma escrita, el pie de firma del correo del Director/a de Desarrollo Comunitario y el Director/a del Servicio de Salud correspondiente. En tal caso, el correo electrónico deberá contener la exactamente la misma información que contiene este Anexo.***

En la comuna de _____.

Fecha: _____

Los/as profesionales firmantes del presente anexo:

- Director/a de Desarrollo Comunitario o Director/a de Salud Municipal.
- Director/a o Encargado/a del dispositivo de salud seleccionado para trabajar en RBC.
- Director/a o Encargado/a del Servicio de Salud.

En conocimiento y tomando parte en la postulación de la Municipalidad de _____ para implementar la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo del Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS, y en conocimiento de sus bases, comprometen mediante la presente, plena disposición y apoyo para facilitar la ejecución del producto "Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria", por medio de la cooperación entre el Servicio de Salud y el Municipio, a través del dispositivo de salud correspondiente a _____..

En este sentido dan fe de que a través de esta colaboración ambas entidades se comprometen:

- 1) Facilitar la coordinación y articulación del Servicio de Salud correspondiente a _____ para la implementación de este producto.
- 2) Un espacio físico para destinar a la implementación de sala de rehabilitación de Niños Niñas y Adolescentes, adosada al dispositivo de salud seleccionado o cercana a éste

y,

- 3) Disponibilidad de una dupla profesional municipal compuesta por un Kinesiólogo y un Terapeuta Ocupacional con destinación de al menos 33 horas cada uno para trabajar vinculado a la temática.

Para su constancia, firman:

Nombre 1	Nombre 2	Nombre 3
Director/a Desarrollo Comunitario o Director/a de Salud Municipal	Director/a o Encargado/a del dispositivo de Salud seleccionado	Director/a Servicio de Salud (nombre SS)
Nombre Municipalidad		

Anexo N°6: Declaración Jurada del/de la Alcalde/sa sobre Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad en el Municipio (para EDLI Continuidad)

En la comuna de _____
Fecha: _____

Yo, _____, Rut _____, Alcalde/sa de la Municipalidad de _____, mediante la presente declaro que la información presentada a continuación relacionada con la inclusión laboral de personas con discapacidad dentro del municipio es fidedigna.

A. Sobre la dotación de funcionarios municipales⁶:

	TOTAL	PORCENTAJE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CONTRATADAS
NÚMERO TRABAJADORES DE PLANTA, CONTRATA O CÓDIGO DEL TRABAJO CONTRATADOS (No considera Honorarios)		
TRABAJADORES DE PLANTA/CONTRATA CONTRATADOS CON DISCAPACIDAD (No considera Honorarios)		

B. Su municipio posee una Política, Plan u otro equivalente de Gestión de Recursos Humanos inclusivo que considere explícitamente la discapacidad y que se encuentre vigente a la fecha:

	Marcar con una x según corresponda	Fecha Vigencia
SI		
NO		

⁶ Se entenderá por esta todos los funcionarios contratados por el municipio en las modalidades planta, contrata o código del trabajo. Se deberá considerar a todos los funcionarios de las Corporaciones Municipales de Salud, Educación u otra según corresponda. No se considera personal a honorarios.

El presente documento es sólo informativo para la presente postulación de la EDLI Continuidad, por lo que NO reemplaza el reporte oficial de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 21.015 y su Reglamento.

Para su constancia, firma:

(Nombre)
Alcalde/sa

Municipalidad de _____

Anexo N°7: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal (EDLI Inicial, Regular y Continuidad)

En la ciudad de _____

Fecha: _____

El Concejo Municipal de la Municipalidad de _____, conformado por:

- NOMBRE 1, Rut 1
- NOMBRE 2, Rut 2
- NOMBRE 3, Rut 3
- NOMBRE 4, Rut 4
- NOMBRE 5, Rut 5
- Etc.

En conocimiento de la adjudicación por parte de la Municipalidad de _____ para implementar la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo (EDLI) del Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS), y en conocimiento del Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración que formaliza la EDLI, este Concejo compromete por medio de la presente, pleno apoyo para facilitar la ejecución de la estrategia, así como también para resguardar la continuidad de las acciones desarrolladas en el marco de ésta, una vez finalizado dicho convenio.

Para su constancia, firman:

Nombre 1

Nombre 2

Nombre 3

Nombre 4

Nombre 5

Nombre 6

Nombre 7

Nombre 8

Concejo Municipal, Municipalidad de _____

IMPORTANTE

Este anexo no se entrega en la etapa de postulación. Sólo se le solicitará a los municipios que sean adjudicatarios de la estrategia que lo envíen firmado junto al convenio.

Anexo N°8: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo
1. Copia Simple de Resolución, Decreto u Oficio de Conformación de la Oficina o Programa de Discapacidad. Este debe indicar claramente: <ul style="list-style-type: none"> - Número de funcionarios que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
2. Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente. ⁷
3. Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.
4. Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI), a nombre de la Municipalidad (nombre de Municipalidad, RUT, tipo y número de cuenta, banco, entre otros). Este documento puede ser emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en tal caso se debe adjuntar Decreto o Resolución de Nombramiento del/de la Funcionario/a.
5. Anexo N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial.

⁷ Si los documentos solicitados en las presentes bases fueran firmados por el/a Subrogante correspondiente, deberá adjuntarse la fotocopia de la Cédula de Identidad de esta persona y el documento de nombramiento de subrogancia, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

Anexo N°9: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo
<p>1. Copia Simple de Resolución, Decreto u Oficio de Conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, el que deberá contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación de la Oficina, Departamento o Programa - Número de funcionarios municipales con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad - Firma de Alcalde/sa.
<p>2. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. Estos deben venir firmados por el Alcalde/sa.</p>
<p>3. Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente⁸.</p>
<p>4. Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.</p>
<p>5. Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI), a nombre de la Municipalidad (nombre de Municipalidad, RUT, tipo y número de cuenta, banco, entre otros). Este documento puede ser emitido por el/la Jefe/a de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en tal caso se debe adjuntar Decreto o Resolución de Nombramiento del Funcionario/a.</p>
<p>6. Anexo N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular.</p>
<p>7. Anexo N°4: Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria. o bien Anexo N°5: Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria con Compromiso del Servicio de Salud.</p>
<p>8. Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio.</p>

⁸ Si los documentos solicitados en las presentes bases fueran firmados por el/a Subrogante correspondiente, deberá adjuntarse la fotocopia de la Cédula de Identidad de esta persona y el documento de nombramiento de subrogancia, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

Anexo N°10: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación EDLI Continuidad

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Continuidad
<p>1. Copia Simple de Resolución, Decreto u Oficio de Conformación del Departamento, Oficina o Programa, el que deberá contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación del Departamento, Oficina o Programa. - Nombre del Encargado/a de la unidad de discapacidad. - Número de funcionarios con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
<p>2. Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente.⁹</p>
<p>3. Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.</p>
<p>4. Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI), a nombre de la Municipalidad (nombre de Municipalidad, RUT, tipo y número de cuenta, banco, entre otros). Este documento puede ser emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en tal caso se debe adjuntar Decreto o Resolución de Nombramiento del/de la Funcionario/a.</p>
<p>5. Anexo N°3: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad.</p>
<p>6. Anexo N°4: Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria. o bien Anexo N°5: Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria con Compromiso del Servicio de Salud.</p>
<p>7. Anexo N°6: Declaración Jurada del/de la Alcalde/sa sobre Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad</p>
<p>8. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. Estos deben venir firmados por el Alcalde/sa.</p>

⁹ Si los documentos solicitados en las presentes bases fueran firmados por el/a Subrogante correspondiente, deberá adjuntarse la fotocopia de la Cédula de Identidad de esta persona y el documento de nombramiento de subrogancia, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

9. Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para
Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio.

Anexo N°11: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS

ARICA Y PARINACOTA:	TARAPACÁ:
Dirección: 18 de Septiembre 1530, Arica Teléfono: 58-2231348 Correo electrónico: arica@senadis.cl	Dirección: Av. Baquedano N° 913, Esquina Wilson, Iquique. Teléfono: 57-2416210 Correo electrónico: tarapaca@senadis.cl
ANTOFAGASTA:	ATACAMA:
Dirección: Calle Orella N°610, oficina 202, Antofagasta. Teléfono: 55- 2453470 Correo electrónico: antofagasta@senadis.cl	Dirección: Atacama 1125, Copiapó Teléfono: 52-2232672 Correo electrónico: atacama@senadis.cl
COQUIMBO:	VALPARAISO:
Dirección: Av. Estadio, casa N°14, Esquina Villa Olímpica, La Serena Teléfono: 51-2212236 Correo electrónico: coquimbo@senadis.cl	Dirección: Av. Brasil 1265, piso 3, Valparaíso Teléfono: 32-2226733 Correo electrónico: valparaiso@senadis.cl
METROPOLITANA:	LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS:
Dirección: Mac Iver 440 piso 12, Santiago. Teléfono: 02- 223901706 Correo electrónico: metropolitana@senadis.cl	Dirección: Membrillar 358, Esquina Francisco Gana, Rancagua Teléfono: +569 2066 2236/ +569 2065 6082 Correo electrónico: ohiggins@senadis.cl
MAULE:	ÑUBLE:
Dirección: 2 Oriente N°1298, esquina 2 Norte, Talca Teléfono: 71-2212906 Correo electrónico: maule@senadis.cl	Dirección: Carrera 475, Chillán Teléfono: 42-2250501 Correo electrónico: nuble@senadis.cl
BIOBÍO:	ARAUCANÍA:
Dirección: San Martín 870, piso 1, oficina 103 B, Concepción Teléfono: 41-2221389 Correo electrónico: biobio@senadis.cl	Dirección: Diego Portales 564, entre calle Lagos y Lynch, Temuco Teléfono: 45-2271877 Correo electrónico: araucania@senadis.cl
LOS RÍOS:	LOS LAGOS:
Dirección: Anfión Muñoz 578, Valdivia Teléfono: 63-2239271 Correo electrónico: losrios@senadis.cl	Dirección: Concepción 120, piso 4, oficina 405, Edificio Doña Encarnación, Puerto Montt Teléfono: 65-2318037 Correo electrónico: loslagos@senadis.cl
AYSEN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO:	MAGALLANES Y LA ANTARTICA CHILENA:
Dirección: 12 de octubre 467, Coyhaique Teléfono: 67-2252508 Correo electrónico: aysen@senadis.cl	Dirección: Croacia 957, Punta Arenas Teléfono: 61-2240877 Correo electrónico: magallanes@senadis.cl