



EDLI

Estrategia de
Desarrollo
Local Inclusivo

2023

Bases Administrativas EDLI

Modalidades: Inicial, Regular y Continuidad

TEMARIO

1. Descripción General de la EDLI	4
2. Modalidades Convocatoria EDLI 2023	4
3. Fechas y plazos de la Convocatoria.....	5
4. Compromiso de Continuidad de los Municipios EDLI.....	7
5. Postulación.....	7
5.1 Cómo postular.....	7
5.2 Consultas	9
5.3 Cupos según modalidad EDLI.....	10
6. Admisibilidad	10
6.1 Requisitos de Admisibilidad EDLI Inicial	11
6.2 Requisitos de Admisibilidad EDLI Regular	13
6.3 Requisitos de Admisibilidad EDLI Continuidad	15
7. Evaluación Técnica de las propuestas	18
7.1 Criterios y Factores de Selección EDLI Inicial	19
7.2 Criterios y Factores de Selección EDLI Regular	20
7.3 Criterios y Factores de Selección EDLI Continuidad.....	23
8. Adjudicación.....	25
8.1 Adjudicación.....	25
8.2 Lista de Espera	26
8.3 En caso de igualdad de puntaje.....	26
8.4 Publicación de resultados	26
9. Características generales de los Convenios con Municipios.....	27
9.1 Convenio.....	27
9.2 Suscripción de Convenios.....	27
9.3 Transferencia de recursos	28
9.4 Ejecución de los Convenios	29
10. Anexos	30
Anexo N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial	32
Anexo N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular.....	34
Anexo N°3: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad	36
Anexo N°4: Carta de Compromiso de Coordinador/a EDLI para EDLI Continuidad	39

Anexo N°5: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (para EDLI Regular y Continuidad).....	41
Anexo N°6: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal (EDLI Inicial, Regular y Continuidad)	42
Anexo N°7: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial.....	43
Anexo N°8: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular	44
Anexo N°9: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación EDLI Continuidad.....	45
Anexo N°10: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS	46
Anexo N°11: Clasificación de la Política Nacional de Desarrollo Rural.....	47

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 EDLI 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 del Servicio Nacional de la Discapacidad (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 fortalecimiento 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. Modalidades Convocatoria EDLI 2023

En esta convocatoria 2023 se han definido tres (3) modalidades de postulación EDLI, entre las cuales los Municipios podrán elegir postular a sólo una (1) de ellas, de acuerdo con las características que cumpla la unidad de discapacidad:

EDLI Inicial: dirigida a aquellos Municipios que tienen una Oficina o Programa de Discapacidad con un trabajo incipiente en esta materia, es decir, 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 dos (2) años de trayectoria y al menos un/a funcionario/a que trabaje de manera permanente y con dedicación exclusiva, y que desean fortalecer su gestión inclusiva, avanzando 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 (3) años, con un equipo de trabajo consolidado y con dedicación exclusiva a la temática, que se hayan adjudicado la EDLI en las convocatorias correspondientes a los años 2015 al 2020, 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, disponibles en la página web de SENADIS, www.senadis.gob.cl.

3. Fechas y plazos de la Convocatoria

Las fechas y plazos del proceso son los siguientes:

Etapa	Descripción	Período
Publicación de Bases	Publicación de bases en el sitio web de SENADIS.	Miércoles 03 de mayo de 2023
Solicitud de Clave para postular	Período en que los Municipios podrán solicitar usuarios y claves para acceder al sistema de postulación.	Jueves 04 de mayo al jueves 01 de junio de 2023
Apertura de postulaciones	Inicio del periodo de postulación en línea.	Jueves 04 de mayo de 2023
Recepción de consultas sobre las Bases	Período de recepción de consultas sobre las Bases.	Jueves 04 al lunes 15 de mayo de 2023

Etapa	Descripción	Período
Publicación respuestas a consultas sobre las Bases	Publicación de respuestas a consultas sobre las Bases.	Martes 23 de mayo de 2023
Cierre de postulaciones	Finalización del periodo de postulación en línea.	Lunes 05 de junio de 2023 a las 16:00 horas.
Análisis de Admisibilidad	Revisión de documentos y anexos solicitados.	Martes 06 al martes 27 de junio de 2023
	Solicitud de complementación de antecedentes. Notificación vía correo electrónico.	Miércoles 28 de junio de 2023
	Plazo para remitir antecedentes solicitados (5 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la notificación).	Jueves 06 de julio de 2023
Publicación de Proyectos Admisibles	Publicación de resultados de la etapa de Admisibilidad.	Miércoles 19 de julio de 2023
Evaluación Técnica y Financiera	Evaluación técnica y financiera de las propuestas que cumplan con los requisitos de admisibilidad.	Jueves 20 de julio al lunes 23 de agosto de 2023
Publicación de Proyectos Adjudicados y en Lista de Espera	Publicación de resultados de Adjudicación y Lista de Espera.	Jueves 24 de agosto de 2023
Firma del Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración	Firma de Convenio e inicio de la Implementación del Plan de Financiamiento y el Plan de Apoyo con los Municipios adjudicados.	Martes 29 de agosto al martes 12 de septiembre de 2023
Publicación de Proyectos Desistidos y Proyectos Adjudicados de la Lista de Espera	Únicamente en caso de haber proyectos desistidos, definirán proyectos adjudicados en lista de espera.	Lunes 09 de octubre de 2023

SENADIS se reserva el derecho de efectuar aclaraciones y/o modificaciones a las presentes Bases hasta el **día martes 23 de mayo de 2023**, por tanto, se sugiere estar pendiente del sitio web por eventuales actualizaciones a éstas.

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, mediante 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 considere 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 dieciocho (18) meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio.
- **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 dieciocho (18) meses posteriores al término del Convenio.

5. Postulación

5.1 Cómo postular

Los Municipios que deseen postular a la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, Convocatoria 2023, 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.**

Para acceder al sistema de postulación en línea, la persona encargada de la postulación deberá contar con su ClaveÚnica. Para obtener ClaveÚnica, activarla, recuperarla o aclarar dudas, se deberá dirigir a <https://claveunica.gob.cl>, o bien, podrá acceder a recuperar su clave desde el botón “¿Olvidaste tu ClaveÚnica?” y seguir las instrucciones.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Solicitar acceso al sistema de postulación en línea, **enviando un correo a edli@senadis.cl, entre los días jueves 04 de mayo y jueves 01 de junio de 2023**, con los siguientes datos:
 - Municipalidad postulante.
 - Región.
 - Provincia.
 - RUT de la Municipalidad.
 - Nombre de la persona encargada de la postulación.
 - RUN 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)
2. Una vez recibido el correo de solicitud, se responderá en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, indicando que la persona encargada de la postulación se encuentra habilitada para ingresar al sistema de postulación en línea; posterior a lo señalado se debe ingresar a [http://portal.senadis.cl/](http://portal.senadis.cl) utilizando ClaveÚnica. Una vez dentro del portal podrá acceder a la pestaña de la EDLI y acceder al formulario de postulación, según la modalidad que se haya elegido. **El sistema de postulación estará disponible desde el día jueves 04 de mayo hasta las 16:00 horas del día lunes 05 de junio de 2023.**
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. **El Formulario de Referencia para la Postulación en Línea, se encuentra contenido en las Bases Técnicas EDLI de cada una de las modalidades, en los respectivos Anexos de Formulario Postulación en Línea (Anexo N°1 de las Bases Técnicas EDLI Inicial, Regular y Continuidad).**

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

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° [7](#), [8](#) y [9](#)).
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. **Los nombres de los archivos no pueden contener tildes, así como ninguno de los siguientes caracteres: / \ : * “ < > | ñ.**

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.

5.2 Consultas

Dentro del proceso de postulación, existirá un período de consultas, el cual comprende desde **el día jueves 04 hasta el lunes 15 de mayo de 2023**, 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, RUN y Municipalidad representada.**

Las respuestas a las consultas se publicarán en la página web institucional, www.senadis.gob.cl, **el día martes 23 de mayo de 2023**. 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.

5.3 Cupos según modalidad EDLI

La EDLI, en todas sus modalidades, contempla un número de cupos limitados para 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 estos cupos para cada modalidad:

EDLI Inicial	EDLI Regular	EDLI Continuidad
Diez (10) cupos , que serán distribuidos a nivel nacional, en base al mayor puntaje.	Diez (10) cupos , que serán distribuidos a nivel nacional, en base al mayor puntaje.	Diez (10) cupos , que serán distribuidos a nivel nacional, en base al mayor puntaje.

6. Admisibilidad

En esta etapa, se revisa que los Municipios postulantes cumplan con los requisitos de admisibilidad. En caso de error en la documentación de respaldo remitida con la postulación, se otorgará, **por única vez**, un plazo de cinco (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.

En caso de que la entidad no responda en el plazo indicado, o si los documentos remitidos no dan cumplimiento con lo solicitado, se tendrá su proyecto por inadmisibles, dictándose la respectiva Resolución Exenta que así lo declare, la que será notificada por medio de correo electrónico, indicándose que su postulación no continuará a la siguiente etapa de evaluación técnica de las propuestas.

En contra de esta resolución se podrá interponer un recurso de reposición, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos. Para que las postulaciones se declaren admisibles, deberán cumplir todos los 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 la persona que subroga al/a la Alcalde/sa del Municipio postulante, deberá adjuntarse fotocopia de su Cédula de Identidad y del documento de nombramiento y de la 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 2023 Inicial completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.
2	Tener Oficina o Programa de Discapacidad con al menos un/a funcionario/a dedicado a la temática.	Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación de la Oficina o Programa de Discapacidad. Éste deberá contener expresamente: <ul style="list-style-type: none"> - Número de funcionarios que trabajan en esta unidad. - 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 2022).	Registro Interno de SENADIS.
5	No tener obligaciones pendientes con SENADIS al 05 de junio de 2023.	Registro Interno de SENADIS.
6	No tener litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
7	Representación legal.	Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal Vigente por ambos lados. y Documento digitalizado 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 INICIAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
8	Cuenta bancaria.	<p>Certificado con la cuenta bancaria para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI Inicial), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>o</p> <p>Documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>En este caso se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento de la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad.</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 2023 Regular completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.
2	Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con al menos dos (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.	Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad. Éste deberá contener expresamente: <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación del Departamento, Oficina o Programa. - 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.
4	Comprometer un dispositivo que entregue prestaciones de rehabilitación en la comuna (sala RBC/CCR, CESFAM, COSAM, Sala de Rehabilitación Integral, entre otros dispositivos con los que cuente o se articule el Municipio) para que supervise técnicamente la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil. y Disponer de un espacio físico y 22 horas semanales de profesionales municipales para la implementación de la sala de rehabilitación infantil de salud.	Registro Interno de SENADIS. y - Anexo: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (Anexo N°5).
5	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2022).	Registro Interno de SENADIS.
6	No tener obligaciones pendientes con SENADIS al 05 de junio de 2023.	Registro Interno de SENADIS.
7	No tener litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI REGULAR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
8	Representación legal.	<p>Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal Vigente por ambos lados.</p> <p>y</p> <p>Documento digitalizado 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 con la cuenta bancaria para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI Regular), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>o</p> <p>Documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>En este caso se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento de la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad.</p>
10	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	<p>Anexo: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular (Anexo N°2).</p>

6.3 Requisitos de Admisibilidad EDLI Continuidad

N°	REQUISITO DE 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 2023 Continuidad completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.
2	Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con más de tres (3) años de funcionamiento desde su conformación y con al menos dos (2) funcionarios/as que trabajen de manera permanente y con dedicación exclusiva (jornada completa) en esta unidad.	Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, éste 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	Comprometer un mínimo de 11 horas semanales de un/a profesional para la coordinación de la EDLI.	Anexo N°4 : Carta de Compromiso de Coordinador/a para EDLI Continuidad.
4	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.
5	Comprometer un dispositivo que entregue prestaciones de rehabilitación en la comuna (sala RBC/CCR, CESFAM, COSAM, Sala de Rehabilitación Integral, entre otros dispositivos con los que cuente o se articule el Municipio) para que supervise técnicamente la implementación de la Sala de Rehabilitación Infantil. y Disponer de un espacio físico y 22 horas semanales de profesionales municipales para la implementación de la sala de rehabilitación infantil de salud.	Registro Interno de SENADIS. y - Anexo: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (Anexo N°5).

N°	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD EDLI CONTINUIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
6	Tener experiencia comprobable en proyectos en materia de discapacidad y con organizaciones sociales en los últimos tres (3) años CON financiamiento de SENADIS.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Interno de SENADIS. - Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, con financiamiento de SENADIS, firmados por el Alcalde/sa. - Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio.
7	Tener experiencia comprobable en proyectos en materia de discapacidad y con organizaciones sociales en los últimos tres (3) años SIN financiamiento de SENADIS.	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS, firmados por el Alcalde/sa. - Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio.
8	Haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en las convocatorias entre los años 2015 al 2020 a excepción de aquellas municipalidades que hayan adjudicado la modalidad Continuidad en cualquiera de las convocatorias anteriores.	Registro Interno de SENADIS.
9	No tener obligaciones pendientes con SENADIS al 05 de junio de 2023.	Registro Interno de SENADIS.
10	No tener litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
11	Representación legal.	<p>Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal Vigente por ambos lados.</p> <p>y</p> <p>Documento digitalizado 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>

N°	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD EDLI CONTINUIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
12	Cuenta bancaria.	<p>Certificado con la cuenta bancaria para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI Regular), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>o</p> <p>Documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>En este caso se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento de la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad.</p>
13	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 Técnica de las propuestas

Los proyectos que sean declarados admisibles serán evaluados técnicamente por el Servicio.

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 los siguientes criterios y escala de evaluación:

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.	5
4	Cumple mínimamente: Los antecedentes presentados cumplen con los mínimos exigidos de uno o más aspectos del criterio a evaluar.	3
5	Incumplimiento: Los antecedentes presentados cumplen de manera defectuosa o incorrecta con uno o más aspectos del criterio a evaluar.	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 de la Subdirección Nacional de SENADIS:	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 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 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 de Financiamiento EDLI, una vez que se termine el financiamiento de SENADIS, especificando la sostenibilidad y las redes que apoyarán en actividades futuras.	10

Factor 3: Adicional Focalización Territorial² (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
H. Comuna califica como Rural o Mixta según la clasificación de la Política Nacional de Desarrollo Rural ³ .	10

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 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 de la Subdirección Nacional de SENADIS:	40% de ponderación del puntaje total.

² Este puntaje se considerará al verificar la calidad de comuna rural o mixta del Municipio postulante, lo que se comprobará a través de la clasificación propuesta en la Política Nacional de Desarrollo Rural, la que puede ser descargada de los siguientes links: <https://www.masvidarural.gob.cl/ruralidad-en-chile/> y <https://www.senadis.gob.cl/>, o revisada en el [Anexo N°11](#): Clasificación de la Política Nacional de Desarrollo Rural.

³ Si el municipio cumple con esta condición (comuna rural o mixta), deberá considerar este elemento para el desarrollo de la propuesta de implementación de los productos en el formulario de postulación.

Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI (puntaje máximo para este factor: 50 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 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, programas y actores del territorio que pueden ser potenciales colaboradores para lograr una adecuada coordinación e implementación de la EDLI en la comuna (iniciativas municipales o ejecutadas por otros, organizaciones sociales, unidades municipales, instituciones privadas, etc.)	10
D. 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
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 y las redes que apoyarán en actividades futuras	10

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 Oficio de conformación.	10

Además, el Municipio puede optar a los siguientes puntajes adicionales, señalados en la tabla que se encuentra a continuación:

Factor Adicional⁴	
Factor 4: Experiencia en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 30 puntos)	Puntaje máximo
H. Proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad sin financiamiento de SENADIS en los últimos tres (3) años.	10
I. Proyectos o iniciativas previas en materia de discapacidad con financiamiento de SENADIS en los últimos tres (3) años.	10
J. 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

Para optar a estos puntajes se deberá completar la información requerida en la plataforma de postulación y además adjuntar los siguientes medios de verificación:

1. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. Estos deben venir firmados por el/la Alcalde/sa.
2. Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el Municipio respectivo.

⁴ 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.

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:

Evaluación de la Dirección Regional:	60% de ponderación de puntaje total.
Evaluación del Departamento de Desarrollo de la Subdirección Nacional de SENADIS:	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 y las redes que apoyarán en actividades futuras	10

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 Oficio de conformación.	10

Factor 4: Experiencia en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 30 puntos)	Puntaje máximo
H. Proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad sin financiamiento de SENADIS en los últimos tres (3) años.	10
I. Proyectos o iniciativas previas en materia de discapacidad con financiamiento de SENADIS en los últimos tres (3) años.	10
J. 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

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 máximo de 80 puntos , seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los diez (10) cupos definidos a nivel nacional en el punto 5.3, por la presente convocatoria.	Serán susceptibles de Adjudicación, sólo cuando hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos, de un máximo de 100 puntos , seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los diez (10) cupos definidos a nivel nacional en el punto 5.3, por la presente convocatoria.	Serán susceptibles de Adjudicación, sólo cuando hayan obtenido un puntaje igual o superior a 60 puntos, de un máximo de 100 puntos , seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los diez (10) cupos definidos en el punto 5.3, por la presente convocatoria.

SENADIS dictará una Resolución Exenta que señale a los Municipios que sean seleccionados y que resulten financiados, la cual será publicada en el sitio web de SENADIS **el día jueves 24 de agosto de 2023** y se entenderá como fecha de notificación para todos los efectos legales.

En contra de esta resolución se podrá interponer un recurso de reposición dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos.

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 hayan postulado, considerando el ranking de puntaje obtenido según la evaluación.

Con el objetivo de una eficiente y eficaz administración de los recursos destinados a la presente Convocatoria, en caso de no adjudicarse la totalidad de los cupos definidos para alguna de las modalidades establecidas para la EDLI 2023, éstos podrán ser traspasados a otra/s modalidad/es con más de diez (10) postulaciones en condición de ser adjudicadas.

8.2 Lista de Espera

En caso de que algún Municipio adjudicado en cualquiera de las modalidades EDLI desista de la firma de convenio, se procederá a adjudicar al o a los Municipios con mayor/es puntajes de la lista de espera a nivel nacional de la modalidad EDLI que corresponda.

Se entenderá por adjudicatario desistido 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, emitiendo 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 **lunes 09 de octubre de 2023**.

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 (2) 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 de SENADIS quien determine el proyecto a financiar; esto cuando todos los criterios de desempate no permitan diferenciar un proyecto de otro.

8.4 Publicación de resultados

Los Municipios adjudicados, no adjudicados y en 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. Características generales de los Convenios con Municipios

9.1 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 adjudicado, las características y plazos de ejecución de los procesos relacionados con el Plan de Financiamiento y el Plan de Apoyo.

9.2 Suscripción de Convenios

Una vez resuelta la adjudicación de la convocatoria EDLI 2023, 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 para los Convenios de Transferencia de Recursos, y sus modificaciones.
- d) Manual de Rendición de Cuentas, y sus modificaciones.

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 **a más tardar el día martes 12 de septiembre de 2023**, a la Oficina de Partes de SENADIS Central, ubicada en Catedral N°1579, Santiago Centro, (horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas) o entregados en la Dirección Regional de SENADIS correspondiente a la Municipalidad ejecutora.

En el mismo sobre y junto con los convenios firmados, la Municipalidad deberá incluir la Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal (correspondiente al [Anexo N°6](#): Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal). En caso de que el Concejo Municipal no se hubiera reunido previo a las fechas definidas para la recepción de la documentación, se permitirá el envío posterior de la Carta Declaración Simple de Compromiso, a través de la Dirección Regional respectiva.

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 De no encontrarse inscritas al momento de la recepción de

los convenios firmados, se tendrán por desistidos sus proyectos, emitiéndose una Resolución Exenta que así los declare.

La entrega de los Convenios y documentos puede ser de manera presencial o por correo certificado, con fecha máxima de envío postal el **día martes 12 de septiembre de 2023**, 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 no presente en la fecha indicada los documentos antes mencionados, se tendrá por desistido de su adjudicación para todos los efectos legales.

9.3 Transferencia de recursos

Una vez aprobado el Convenio por Resolución Exenta, SENADIS procederá a la transferencia de los recursos adjudicados a la **cuenta bancaria** previamente informada para este efecto.

La remesa de recursos se efectuará de acuerdo a lo que se establezca en el Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración firmado entre las partes. En caso de 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 regularizar 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 en el plazo establecido, se procederá a dejar sin efecto el Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración entre las partes, adjudicándose el Municipio con mayor puntaje de la lista de espera a nivel nacional de la modalidad EDLI que corresponda, según lo establecido en los apartados 8.2 y 8.3 de las presentes Bases.

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 las Orientaciones Técnicas de la presente Convocatoria. 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.

9.4 Ejecución de los Convenios

9.4.1 Ejecución

Los proyectos deberán iniciar su ejecución una vez que SENADIS emita la Resolución Exenta que aprueba el Convenio y **se extenderán como fecha máxima hasta el 31 de diciembre del año 2024.**

Los documentos que rigen la ejecución del proyecto son:

- a. Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración.
- b. Las presentes Bases y las respuestas a las consultas.
- c. Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos, y sus modificaciones.
- d. Manual de Rendición de Cuentas, y sus modificaciones.
- 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.

9.4.2 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.

Todas las rendiciones financieras deberán ser efectuadas por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, de la Contraloría General de la República, plataforma que requerirá designar, dentro del Municipio ejecutor, los roles de Administrador/a, Analista ejecutor/a, Encargado/a ejecutor/a y Ministro de Fe. El/La administrador/a de la entidad ejecutora estará a cargo de perfilar a sus usuarios/as. Un/a usuario/a podrá tener más de un rol asignado, así como también un rol podrá ser asignado a más de un/a usuario/a.

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

9.4.3 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 deberán presentar las principales acciones desarrolladas por cada producto, 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 Exenta de cierre de proyecto, remitiendo una copia de ésta al Municipio adjudicatario.

10. 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 Coordinador/a EDLI (sólo para la EDLI Continuidad).
- [Anexo N°5](#): Carta de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (sólo para la EDLI Regular y Continuidad).
- [Anexo N°6](#): Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal.⁵
- [Anexo N°7](#): Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial.
- [Anexo N°8](#): Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular.

⁵ Sólo para aquellos Municipios que adjudiquen la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Convocatoria 2023.

- [Anexo N°9](#): Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Continuidad.
- [Anexo N°10](#): Contacto Direcciones Regionales de SENADIS.
- [Anexo N°11](#): Clasificación de la Política Nacional de Desarrollo Rural.

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

Fecha: _____

Yo, _____, Run _____, 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 ejecución de esta estrategia, principalmente en las siguientes materias:

1. Participar en el Diagnóstico Participativo en el marco de la EDLI Inicial.
2. Apoyar y facilitar la implementación del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo EDLI Inicial.
3. Contratar a los profesionales financiados por EDLI en conformidad con la normativa vigente y proveerles de un espacio de trabajo que cuente con las herramientas y materiales necesarios para que desempeñen sus funciones de manera adecuada (escritorio, computador, impresora, acceso a internet, entre otros).
4. Designar al momento de firmar un eventual Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración con SENADIS, a una persona dentro del Municipio, quien será el/la Encargado/a de Convenio EDLI.
5. Comprometer la plena participación y el apoyo de las siguientes Direcciones, Departamentos o Unidades Municipales, de acuerdo a la orgánica/ estructura presente en el municipio:
 - Administración Municipal
 - Desarrollo Comunitario
 - Obras Municipales
 - Salud Municipal
 - Planificación Comunal
 - Oficina o Programa de Discapacidad
 - Oficina de Información Laboral
 - Otros
6. 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. Este comité deberá tener al menos 4 sesiones durante la ejecución de EDLI Inicial.
7. Asistir al Cierre Participativo de la EDLI Inicial, 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 estrategia, así como también las acciones comprometidas en el Plan de Continuidad.

8. 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.
9. Dar continuidad al profesional que se contrate en el producto Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva de la Unidad de Discapacidad, con un mínimo de 18 meses posteriores a la ejecución del Convenio, para seguir implementando las acciones desarrolladas en el marco de la EDLI Inicial, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas de éstas.
10. Comprometer la aplicación de instrumentos y/o metodologías brindadas por SENADIS en el marco del Plan de Apoyo.
11. Designar un funcionario municipal de las unidades de Planificación Comunal u Obras Municipales, según corresponda, que sea responsable de la elaboración de Plan Municipal de Accesibilidad Universal, según los formatos y orientaciones brindados por SENADIS.
12. 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.
13. Resguardar que todas las actividades que se desarrollen en el marco del Plan de Financiamiento de la EDLI Inicial deberán considerar los ajustes de accesibilidad a la información, necesarios para la participación de personas con discapacidad, tales como, interpretación en lengua de señas, información en sistemas audibles, 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

Fecha: _____

Yo, _____, Run _____, 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 ejecución de esta estrategia, principalmente en las siguientes materias:

1. Participar en el Diagnóstico Participativo en el marco de la EDLI Regular.
2. Apoyar y facilitar la implementación del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo EDLI Regular.
3. Contratar a los profesionales financiados por EDLI en conformidad con la normativa vigente y proveerles de un espacio de trabajo que cuente con las herramientas y materiales necesarios para que desempeñen sus funciones de manera adecuada (escritorio, computador, impresora, acceso a internet, entre otros).
4. Designar al momento de firmar un eventual Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración con SENADIS, a una persona dentro del Municipio que será el/la Encargado/a de Convenio EDLI.
5. Comprometer la plena participación y el apoyo de las siguientes Direcciones, Departamentos o Unidades Municipales, de acuerdo a la orgánica/estructura presente en el municipio:
 - Administración Municipal
 - Desarrollo Comunitario
 - Obras Municipales
 - Salud Municipal
 - Planificación Comunal,
 - Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad
 - Oficina de Información Laboral
 - Otros
6. 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. Este comité deberá tener al menos 4 sesiones durante la ejecución de EDLI Regular.
7. Asistir al Cierre Participativo de la EDLI Regular, 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.

8. 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.
9. Dar continuidad a los/as profesional/es que se contraten en el marco de los productos de Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva de la Unidad de Discapacidad e Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria, con un mínimo de 18 meses posteriores a la ejecución del Convenio, para seguir implementando las acciones desarrolladas en el marco de la EDLI Regular, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas de éstas.
10. Comprometer la aplicación de instrumentos y/o metodologías brindadas por SENADIS en el marco del Plan de Apoyo.
11. Designar un funcionario municipal de las unidades de Planificación Comunal u Obras Municipales, según corresponda, que sea responsable de la elaboración de Plan Municipal de Accesibilidad Universal, según los formatos y orientaciones brindados por SENADIS.
12. 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.
13. Resguardar que todas las actividades que se desarrollen en el marco del Plan de Financiamiento de la EDLI Regular deberán considerar los ajustes de accesibilidad a la información, necesarios para la participación de personas con discapacidad, tales como, interpretación en lengua de señas, información en sistemas audibles, 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

Fecha: _____

Yo, _____, Run _____, 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 ejecución de esta estrategia, principalmente en las siguientes materias:

1. Participar en el Diagnóstico Participativo en el marco de la EDLI Continuidad.
2. Apoyar y facilitar la implementación del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo EDLI Continuidad.
3. Contratar a los profesionales financiados por EDLI en conformidad con la normativa vigente y proveerles de un espacio de trabajo que cuente con las herramientas y materiales necesarios para que desempeñen sus funciones de manera adecuada (escritorio, computador, impresora, acceso a internet, entre otros).
4. Designar al momento de firmar un eventual Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración con SENADIS, a una persona dentro del Municipio, quien será el/la Encargado/a de Convenio EDLI.
5. Designar una persona dentro del Municipio que asuma la responsabilidad de ser el/la Coordinador/a de la EDLI y que tenga a su cargo la ejecución, coordinación y promoción de la EDLI en la comuna, según se detalla en el Anexo N°4.
6. Comprometer la plena participación y el apoyo de las siguientes Direcciones, Departamentos o Unidades Municipales, de acuerdo con la estructura/orgánica presente en el municipio:
 - 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
 - Otros
7. 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 la ejecución previa de la EDLI), el cual deberá realizar al menos 4 sesiones durante la ejecución del convenio y 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.
8. Asistir al Cierre Participativo de la EDLI Continuidad, 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.
 9. 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.
 10. Dar continuidad al profesional que se contrate en el marco del producto de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria, con un mínimo de 18 meses posteriores 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.
 11. Comprometer la aplicación de instrumentos y/o metodologías brindadas por SENADIS en el marco del Plan de Apoyo.
 12. Designar un funcionario municipal de las unidades de Planificación Comunal u Obras Municipales, según corresponda, que sea responsable de la elaboración de Plan Municipal de Accesibilidad Universal, según los formatos y orientaciones brindados por SENADIS.
 13. Comprometer plena disposición para dejar instalado al interior de la Municipalidad el modelo de Incubadora de Cooperativas Inclusivas, designando al Encargado/a Municipal de Fomento Productivo o de Desarrollo Económico Local, junto con el/la Encargado/a de la Unidad de Discapacidad, como responsables de participar en la Asesoría Técnica en Incubadora de Cooperativas Inclusivas y de trabajar en conjunto con el/la profesional del producto Incubadora de Cooperativas Inclusivas para la implementación de esta línea de trabajo.
 14. Aprobar el plan de continuidad que se elabore en el marco de la Asesoría de Incubadora de Cooperativas Inclusivas.
 15. Disponer de espacios (infraestructura) accesibles que permitan 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.
 16. Resguardar que todas las actividades que se desarrollen en el marco del Plan de Financiamiento de la EDLI Continuidad deberán considerar los ajustes de accesibilidad a la información, necesarios para la participación de personas con discapacidad, tales como, interpretación en lengua de señas, información en sistemas audibles, entre otros.

Para su constancia, firma:

(Nombre)

Alcalde/sa

Municipalidad de _____

Anexo N°4: Carta de Compromiso de Coordinador/a EDLI para EDLI Continuidad

Fecha: _____

Yo, _____, Run _____, 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, la cantidad de _____ horas profesionales de _____ (nombre), _____ (cargo) para desarrollar las funciones de Coordinador/a EDLI durante la duración del Convenio con SENADIS.

El profesional designado tendrá a cargo la ejecución, coordinación y promoción de la EDLI en la comuna, teniendo entre sus tareas:

- Articular la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local en la comuna, en coordinación con la Unidad de Discapacidad Municipal.
- Supervisar la ejecución del Plan de Trabajo EDLI, trabajando de manera coordinada con las/los profesionales de cada uno de los productos de la Estrategia: Fortalecimiento al Tránsito de la Vida Independiente, Fortalecimiento de la Gestión Socio Laboral, Rehabilitación Infantil con Enfoque Comunitario, Fortalecimiento de la Participación e Incubadora de Cooperativas Inclusivas.
- Liderar la aplicación del Diagnóstico Participativo de las personas con discapacidad de la comuna, sus cuidadores/as y otros actores claves del territorio.
- Diseñar y gestionar un plan de difusión asociado a la ejecución de la Estrategia.
- Coordinar la conformación y coordinación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo.
- Desarrollar informes técnicos, rendiciones de cuentas y otros entregables en el marco de la Estrategia.

Funciones asociadas al producto Fortalecimiento Tránsito a la Vida Independiente:

- Identificar las personas con discapacidad que serán usuarias del producto.
- Aplicar los instrumentos correspondientes al Plan de Desarrollo Personal (PDP) y Autoreporte de Autonomía a cada una de las personas que se definan como usuarias del producto.
- Identificar las necesidades y líneas de trabajo del producto a partir de los resultados de los instrumentos aplicados.
- Diseñar, planificar y ejecutar acciones de vinculación y participación comunitarias en el marco de este producto.
- Determinar y gestionar las adaptaciones del entorno, de acuerdo con las necesidades identificadas en el PDP.
- Coordinar junto al Municipio una estrategia de continuidad de las acciones realizadas en este producto, permitiendo aumentar la cobertura en la entrega de Servicios de Apoyo de modalidad Colectiva.

Para su constancia, firma:

(Nombre)
Alcalde/sa

Municipalidad de _____

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

Fecha: _____

En conocimiento, y tomando parte de la presente postulación, la Municipalidad de _____, compromete plena disposición y apoyo para ejecutar el producto "Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria", a través de la supervisión técnica del dispositivo _____

(indicar nombre del dispositivo que entrega prestaciones de rehabilitación, correspondiente a:

- a) Centro Comunitario de Rehabilitación (CCR) o Sala de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC)
- b) Centro de Salud Familiar (CESFAM)
- c) Centro de Salud Mental Comunitaria (CSMC, Ex COSAM)
- d) Sala de Rehabilitación Integral (RI)
- e) Otro: _____ *(especificar)*

En este sentido, el dispositivo seleccionado para la implementación de este producto deberá contar con:

- 1) Un espacio físico para destinar a la implementación de sala de rehabilitación de Niños Niñas y Adolescentes, de acuerdo a lo estipulado en las bases del presente concurso y,
- 2) Destinación de 22 horas profesionales para la gestión e implementación de la sala de rehabilitación infantil y las actividades de rehabilitación que deberán desarrollarse con los Niños, Niñas y Adolescentes con discapacidad, según lo indicado en las bases técnicas

Para su constancia, firma:

Firma y Nombre Director/a o Encargado/a Dispositivo
Seleccionado
Nombre y timbre del Dispositivo seleccionado

Anexo N°6: 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, Run 1
- NOMBRE 2, Run 2
- NOMBRE 3, Run 3
- NOMBRE 4, Run 4
- NOMBRE 5, Run 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, para que lo envíen firmado junto al convenio.

Anexo N°7: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo
<p>1. Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación de la Oficina o Programa de Discapacidad, éste deberá contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de funcionarios que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
<p>2. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal Vigente por ambos lados.⁶</p>
<p>3. Documento digitalizado 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, o documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria.</p> <p>(En caso de que el documento lo emita la Jefatura de Administración y Finanzas se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento dicho/a funcionario/a).</p>
<p>5. Anexo N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial.</p>

⁶ 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°8: 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 o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, éste deberá contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación del Departamento, Oficina o Programa. - Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
<p>2. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal Vigente por ambos lados⁷.</p>
<p>3. Documento digitalizado 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, o documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria. (En caso de que el documento lo emita la Jefatura de Administración y Finanzas se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento dicho/a funcionario/a).</p>
<p>5. Anexo N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular.</p>
<p>6. Anexo N°5: Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria.</p>
<p>7. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. Estos deben venir firmados por el/la Alcalde/sa. (Estos documentos son opcionales, en caso de que se quiera optar a puntaje adicional)</p>
<p>8. Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio. (Estos documentos son opcionales, en caso de que se quiera optar a puntaje adicional)</p>

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 EDLI Continuidad

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Continuidad
<p>1. Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, éste 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/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
<p>2. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal Vigente por ambos lados.⁸</p>
<p>3. Documento digitalizado 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, o documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria.</p> <p>(En caso de que el documento lo emita la Jefatura de Administración y Finanzas se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento dicho/a 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 Coordinador/a EDLI para EDLI Continuidad.</p>
<p>7. Anexo N°5: Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria.</p>
<p>8. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. Éstos deben venir firmados por el/la Alcalde/sa.</p>
<p>9. 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: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS

ARICA Y PARINACOTA:	TARAPACÁ:
Dirección: 18 de Septiembre 1530, Arica. Teléfono: 58-2231348 /58-2258341 Correo electrónico: arica@senadis.cl	Orella #433, Iquique. Teléfono: 57-2416210 / 57-2414169 Correo electrónico: tarapaca@senadis.cl
ANTOFAGASTA:	ATACAMA:
Dirección: Teniente Orella N°610, oficina 202, Antofagasta. Teléfono: 55-2453470 Correo electrónico: antofagasta@senadis.cl	Dirección: Atacama 1125, Copiapó. Teléfono: 52-2232648 Correo electrónico: atacama@senadis.cl
COQUIMBO:	VALPARAÍSO:
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 / 32-2226634 Correo electrónico: valparaiso@senadis.cl
METROPOLITANA:	LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS:
Dirección: Mac Iver 440 piso 12, oficina 1201 Santiago. Teléfono: 02-223901706 Correo electrónico: metropolitana@senadis.cl	Dirección: Membrillar 358, Esquina Francisco Gana, Rancagua Teléfono: 72-2226634 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: Vega de Saldías N°468, Chillán Teléfono: +56 9 73576895 Correo electrónico: nuble@senadis.cl
BIOBÍO:	ARAUCANÍA:
Dirección: San Martín 870, piso 1, oficina 103 B, Concepción Teléfono: 41-2221389/41-2253610 Correo electrónico: biobio@senadis.cl	Dirección: Diego Portales 564, entre calle Lagos y Lynch, Temuco Teléfono: +56 9 87023121 Correo electrónico: araucania@senadis.cl
LOS RÍOS:	LOS LAGOS:
Dirección: Anfión Muñoz 578, Valdivia Teléfono: 63-2239272/ 63-2239273/ 63-2239274 Correo electrónico: losrios@senadis.cl	Dirección: Concepción 120, piso 4, oficina 405, Edificio Doña Encarnación, Puerto Montt Teléfono: 65-2341147 Correo electrónico: loslagos@senadis.cl
AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO:	MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA:
Dirección: 12 de octubre 467, Coyhaique Teléfono: 67-2252509 Correo electrónico: aysen@senadis.cl	Dirección: Croacia 957, Punta Arenas Teléfono: 61-2240877 Correo electrónico: magallanes@senadis.cl

Anexo N°11: Clasificación de la Política Nacional de Desarrollo Rural

N°	Región	Comuna	Clasificación
1	Tarapacá	Pozo Almonte	Rural
2	Tarapacá	Camiña	Rural
3	Tarapacá	Colchane	Rural
4	Tarapacá	Huara	Rural
5	Tarapacá	Pica	Rural
6	Antofagasta	Mejillones	Rural
7	Antofagasta	Sierra Gorda	Rural
8	Antofagasta	Taltal	Rural
9	Antofagasta	Ollagüe	Rural
10	Antofagasta	San Pedro de Atacama	Rural
11	Antofagasta	Tocopilla	Rural
12	Antofagasta	María Elena	Rural
13	Atacama	Caldera	Rural
14	Atacama	Tierra Amarilla	Rural
15	Atacama	Chañaral	Rural
16	Atacama	Diego de Almagro	Rural
17	Atacama	Vallenar	Mixta
18	Atacama	Alto del Carmen	Rural
19	Atacama	Freirina	Rural
20	Atacama	Huasco	Rural
21	Coquimbo	Andacollo	Rural
22	Coquimbo	La Higuera	Rural
23	Coquimbo	Paiguano	Rural
24	Coquimbo	Vicuña	Rural
25	Coquimbo	Illapel	Rural
26	Coquimbo	Canela	Rural
27	Coquimbo	Los Vilos	Rural
28	Coquimbo	Salamanca	Rural
29	Coquimbo	Combarbalá	Rural
30	Coquimbo	Monte Patria	Rural
31	Coquimbo	Punitaqui	Rural
32	Coquimbo	Río Hurtado	Rural
33	Valparaíso	Casablanca	Mixta
34	Valparaíso	Concón	Mixta

N°	Región	Comuna	Clasificación
35	Valparaíso	Juan Fernández	Rural
36	Valparaíso	Puchuncaví	Mixta
37	Valparaíso	Quintero	Mixta
38	Valparaíso	Isla de Pascua	Rural
39	Valparaíso	Calle Larga	Mixta
40	Valparaíso	Rinconada	Rural
41	Valparaíso	San Esteban	Mixta
42	Valparaíso	La Ligua	Mixta
43	Valparaíso	Cabildo	Mixta
44	Valparaíso	Papudo	Rural
45	Valparaíso	Petorca	Rural
46	Valparaíso	Zapallar	Rural
47	Valparaíso	Hijuelas	Mixta
48	Valparaíso	La Cruz	Mixta
49	Valparaíso	Nogales	Rural
50	Valparaíso	Algarrobo	Mixta
51	Valparaíso	Cartagena	Mixta
52	Valparaíso	El Quisco	Mixta
53	Valparaíso	El Tabo	Mixta
54	Valparaíso	Santo Domingo	Rural
55	Valparaíso	Catemu	Rural
56	Valparaíso	Llaillay	Mixta
57	Valparaíso	Panquehue	Rural
58	Valparaíso	Putendo	Mixta
59	Valparaíso	Santa María	Mixta
60	Valparaíso	Limache	Mixta
61	Valparaíso	Olmué	Rural
62	O'Higgins	Codegua	Mixta
63	O'Higgins	Coinco	Rural
64	O'Higgins	Coltauco	Mixta
65	O'Higgins	Doñihue	Mixta
66	O'Higgins	Graneros	Mixta
67	O'Higgins	Las Cabras	Rural
68	O'Higgins	Malloa	Rural
69	O'Higgins	Mostazal	Mixta
70	O'Higgins	Olivar	Mixta

N°	Región	Comuna	Clasificación
71	O'Higgins	Peumo	Mixta
72	O'Higgins	Pichidegua	Rural
73	O'Higgins	Quinta de Tilcoco	Mixta
74	O'Higgins	Requínoa	Mixta
75	O'Higgins	San Vicente	Mixta
76	O'Higgins	Pichilemu	Rural
77	O'Higgins	La Estrella	Rural
78	O'Higgins	Litueche	Rural
79	O'Higgins	Marchihue	Rural
80	O'Higgins	Navidad	Rural
81	O'Higgins	Paredones	Rural
82	O'Higgins	Chépica	Mixta
83	O'Higgins	Chimbarongo	Rural
84	O'Higgins	Lolol	Rural
85	O'Higgins	Nancagua	Mixta
86	O'Higgins	Palmilla	Rural
87	O'Higgins	Peralillo	Rural
88	O'Higgins	Placilla	Rural
89	O'Higgins	Pumanque	Rural
90	O'Higgins	Santa Cruz	Mixta
91	Maule	Constitución	Mixta
92	Maule	Curepto	Rural
93	Maule	Empedrado	Rural
94	Maule	Maule	Mixta
95	Maule	Pelarco	Rural
96	Maule	Pencahue	Rural
97	Maule	Río Claro	Rural
98	Maule	San Clemente	Rural
99	Maule	San Rafael	Rural
100	Maule	Cauquenes	Rural
101	Maule	Chanco	Rural
102	Maule	Pelluhue	Rural
103	Maule	Hualañé	Rural
104	Maule	Licantén	Rural
105	Maule	Molina	Mixta
106	Maule	Rauco	Rural

N°	Región	Comuna	Clasificación
107	Maule	Romeral	Mixta
108	Maule	Sagrada Familia	Rural
109	Maule	Teno	Rural
110	Maule	Vichuquén	Rural
111	Maule	Colbún	Rural
112	Maule	Longaví	Rural
113	Maule	Parral	Mixta
114	Maule	Retiro	Rural
115	Maule	San Javier	Mixta
116	Maule	Villa Alegre	Mixta
117	Maule	Yerbas Buenas	Rural
118	Biobío	Florida	Rural
119	Biobío	Hualqui	Mixta
120	Biobío	Lota	Mixta
121	Biobío	Penco	Mixta
122	Biobío	Santa Juana	Mixta
123	Biobío	Lebu	Mixta
124	Biobío	Arauco	Rural
125	Biobío	Cañete	Rural
126	Biobío	Contulmo	Rural
127	Biobío	Curanilahue	Mixta
128	Biobío	Los Álamos	Rural
129	Biobío	Tirúa	Rural
130	Biobío	Antuco	Rural
131	Biobío	Cabrero	Rural
132	Biobío	Laja	Mixta
133	Biobío	Mulchén	Mixta
134	Biobío	Nacimiento	Mixta
135	Biobío	Negrete	Rural
136	Biobío	Quilaco	Rural
137	Biobío	Quilleco	Rural
138	Biobío	San Rosendo	Rural
139	Biobío	Santa Bárbara	Rural
140	Biobío	Tucapel	Rural
141	Biobío	Yumbel	Mixta
142	Biobío	Alto Biobío	Rural

N°	Región	Comuna	Clasificación
143	Araucanía	Carahue	Rural
144	Araucanía	Cunco	Rural
145	Araucanía	Curarrehue	Rural
146	Araucanía	Freire	Rural
147	Araucanía	Galvarino	Rural
148	Araucanía	Gorbea	Mixta
149	Araucanía	Lautaro	Mixta
150	Araucanía	Loncoche	Mixta
151	Araucanía	Melipeuco	Rural
152	Araucanía	Nueva Imperial	Mixta
153	Araucanía	Padre Las Casas	Mixta
154	Araucanía	Perquenco	Rural
155	Araucanía	Pitrufquén	Mixta
156	Araucanía	Pucón	Rural
157	Araucanía	Saavedra	Rural
158	Araucanía	Teodoro Schmidt	Rural
159	Araucanía	Toltén	Rural
160	Araucanía	Vilcún	Rural
161	Araucanía	Villarrica	Mixta
162	Araucanía	Cholchol	Rural
163	Araucanía	Collipulli	Rural
164	Araucanía	Curacautín	Mixta
165	Araucanía	Ercilla	Rural
166	Araucanía	Lonquimay	Rural
167	Araucanía	Los Sauces	Rural
168	Araucanía	Lumaco	Rural
169	Araucanía	Purén	Rural
170	Araucanía	Renaico	Mixta
171	Araucanía	Traiguén	Mixta
172	Araucanía	Victoria	Mixta
173	Los Lagos	Calbuco	Mixta
174	Los Lagos	Cochamó	Rural
175	Los Lagos	Fresia	Rural
176	Los Lagos	Frutillar	Rural
177	Los Lagos	Los Muermos	Rural
178	Los Lagos	Llanquihue	Rural

N°	Región	Comuna	Clasificación
179	Los Lagos	Mauilín	Rural
180	Los Lagos	Puerto Varas	Mixta
181	Los Lagos	Castro	Mixta
182	Los Lagos	Ancud	Mixta
183	Los Lagos	Chonchi	Rural
184	Los Lagos	Curaco de Vélez	Rural
185	Los Lagos	Dalcahue	Rural
186	Los Lagos	Puqueldón	Rural
187	Los Lagos	Queilén	Rural
188	Los Lagos	Quellón	Mixta
189	Los Lagos	Quemchi	Rural
190	Los Lagos	Quinchao	Rural
191	Los Lagos	Puerto Octay	Rural
192	Los Lagos	Purranque	Rural
193	Los Lagos	Puyehue	Rural
194	Los Lagos	Río Negro	Rural
195	Los Lagos	San Juan de La Costa	Rural
196	Los Lagos	San Pablo	Rural
197	Los Lagos	Chaitén	Rural
198	Los Lagos	Futaleufú	Rural
199	Los Lagos	Hualaihué	Rural
200	Los Lagos	Palena	Rural
201	Aysén	Lago Verde	Rural
202	Aysén	Aysén	Rural
203	Aysén	Cisnes	Rural
204	Aysén	Guaitecas	Rural
205	Aysén	Cochrane	Rural
206	Aysén	O'Higgins	Rural
207	Aysén	Tortel	Rural
208	Aysén	Chile Chico	Rural
209	Aysén	Río Ibáñez	Rural
210	Magallanes	Laguna Blanca	Rural
211	Magallanes	Río Verde	Rural
212	Magallanes	San Gregorio	Rural
213	Magallanes	Cabo de Hornos	Rural
214	Magallanes	Porvenir	Rural

N°	Región	Comuna	Clasificación
215	Magallanes	Primavera	Rural
216	Magallanes	Timaukel	Rural
217	Magallanes	Natales	Rural
218	Magallanes	Torres del Paine	Rural
219	Metropolitana	Pirque	Rural
220	Metropolitana	San José de Maipo	Rural
221	Metropolitana	Tiltil	Rural
222	Metropolitana	Calera de Tango	Mixta
223	Metropolitana	Paine	Mixta
224	Metropolitana	Alhué	Rural
225	Metropolitana	Curacaví	Mixta
226	Metropolitana	María Pinto	Rural
227	Metropolitana	San Pedro	Rural
228	Metropolitana	El Monte	Mixta
229	Metropolitana	Isla de Maipo	Mixta
230	Los Ríos	Corral	Rural
231	Los Ríos	Lanco	Mixta
232	Los Ríos	Los Lagos	Rural
233	Los Ríos	Máfil	Mixta
234	Los Ríos	Mariquina	Rural
235	Los Ríos	Paillaco	Rural
236	Los Ríos	Panguipulli	Rural
237	Los Ríos	La Unión	Rural
238	Los Ríos	Futrono	Rural
239	Los Ríos	Lago Ranco	Rural
240	Los Ríos	Río Bueno	Mixta
241	Arica	Camarones	Rural
242	Arica	Putre	Rural
243	Arica	General Lagos	Rural
244	Ñuble	Bulnes	Rural
245	Ñuble	Chillán Viejo	Mixta
246	Ñuble	El Carmen	Rural
247	Ñuble	Pemuco	Rural
248	Ñuble	Pinto	Rural
249	Ñuble	Quillón	Mixta
250	Ñuble	San Ignacio	Rural

N°	Región	Comuna	Clasificación
251	Ñuble	Yungay	Mixta
252	Ñuble	Quirihue	Mixta
253	Ñuble	Cobquecura	Rural
254	Ñuble	Coelemu	Rural
255	Ñuble	Ninhue	Rural
256	Ñuble	Portezuelo	Rural
257	Ñuble	Ránquil	Rural
258	Ñuble	Treguaco	Rural
259	Ñuble	San Carlos	Mixta
260	Ñuble	Coihueco	Rural
261	Ñuble	Ñiquén	Rural
262	Ñuble	San Fabián	Rural
263	Ñuble	San Nicolás	Rural

Fuente: Clasificación Comunal Política Nacional de Desarrollo Rural, Comisión Interministerial de Ciudad, Vivienda y Territorio, COMICIVYT (<https://www.masvidarural.gob.cl/ruralidad-en-chile/>)