



MANUAL DE USUARIO PLATAFORMA FONDOS.GOB.CL

FONDO CONCURSABLE 2024

- PROGRAMA DE ATENCIÓN TEMPRANA -

**Servicio Nacional de la Discapacidad
SENADIS**



BIENVENIDA

Este documento te servirá de guía para postular al Fondo Concursable de SENADIS, específicamente al Programa de Atención Temprana mediante <https://fondos.gob.cl>, plataforma que por primera vez aloja convocatorias de SENADIS.

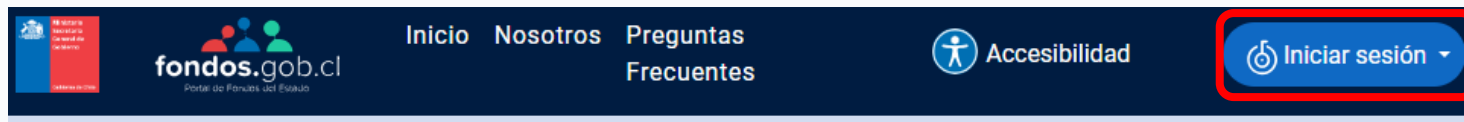
A continuación, te indicaremos cómo crear tu cuenta en la plataforma y presentar un proyecto.

Contenido

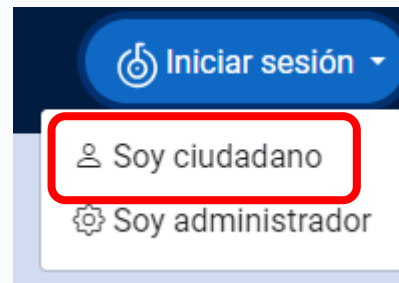
I. Creación de usuario	4
II. Postulación	8
Pestaña Resumen	14
Pestaña 1: Responsable de la postulación.....	14
Pestaña 2: Notificaciones	14
Pestaña 3: Identificación del postulante	15
Pestaña 4: Representante Legal y equipo de trabajo	16
Pestaña 5: Identificación del proyecto Programa de Atención Temprana	18
Pestaña 6: Formulación del proyecto	19
Pestaña 7: Actividades a ejecutar en el proyecto	20
Pestaña 8: Enfoque de género	21
Pestaña 9: Ítems de puntaje adicional	22
Pestaña 10: Documentos adjuntos postulación.....	23
Finalizar postulación.....	23

I. Creación de usuario

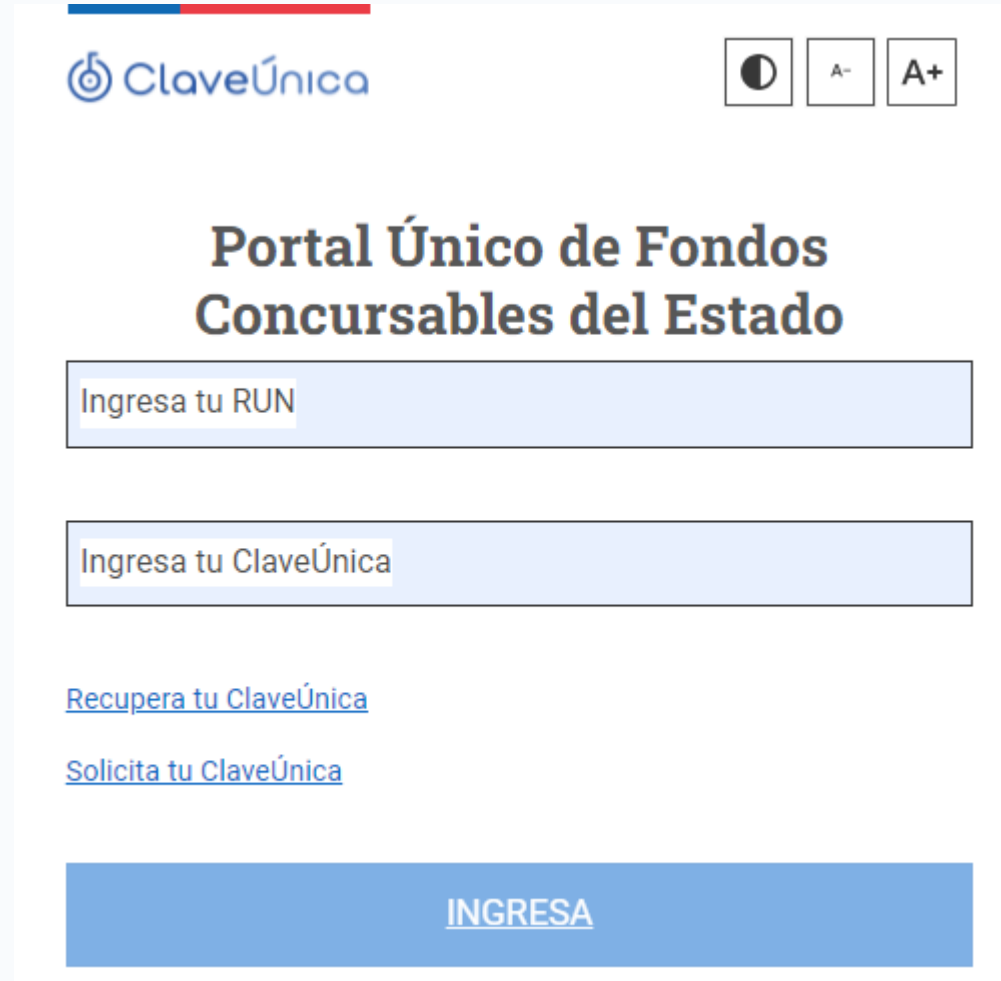
1. Ingresa a la web <https://fondos.gob.cl/>
2. Haz clic en el extremo superior derecho, donde dice **Iniciar sesión**.



3. Haz clic donde dice **Soy ciudadano**.



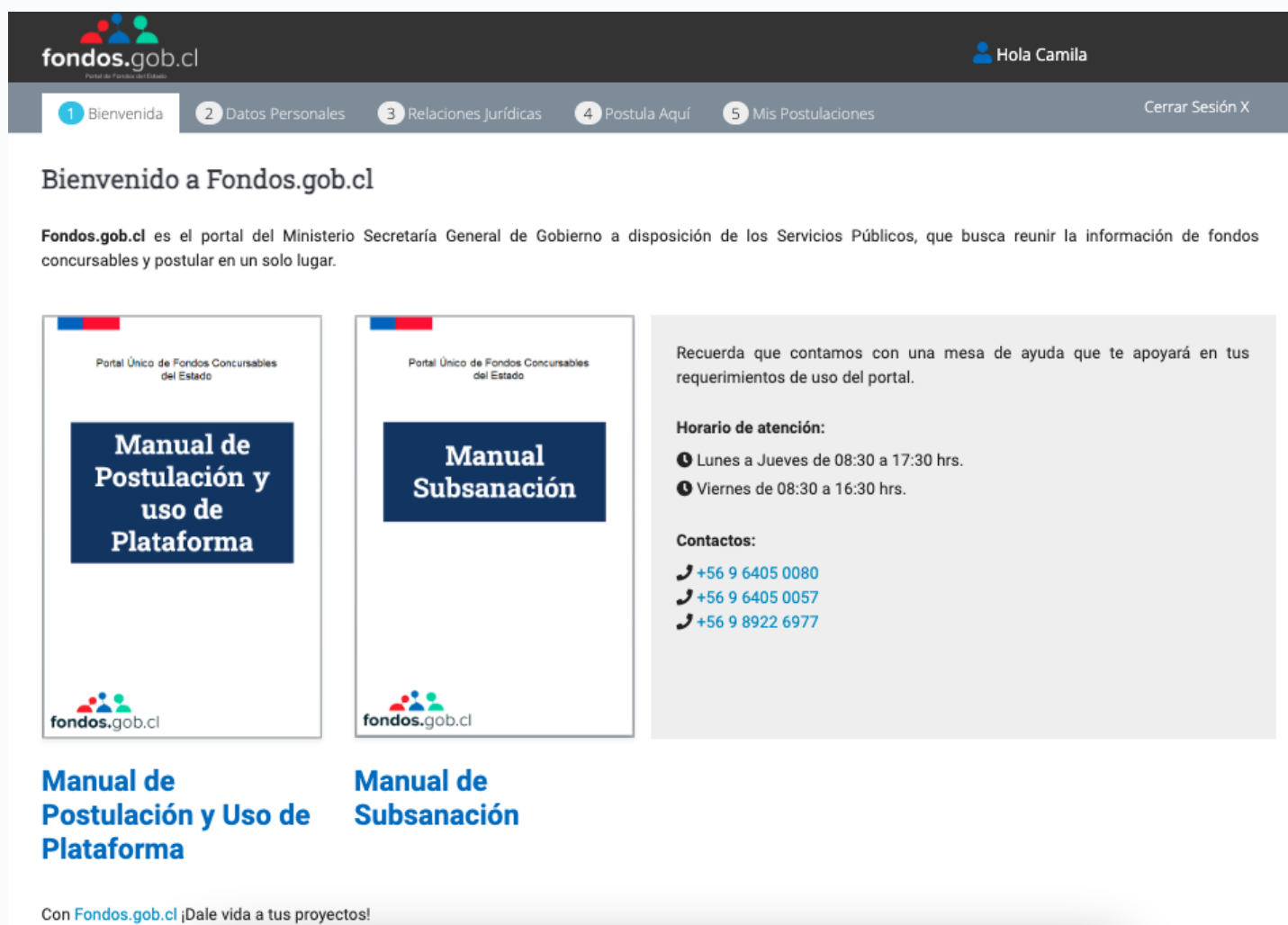
4. La plataforma te redirigirá al portal de ClaveÚnica, donde deberás ingresar tu RUN y ClaveÚnica para continuar.



The screenshot shows the ClaveÚnica login interface. At the top left is the ClaveÚnica logo. To the right are three icons: a moon (dark mode), 'A-' (font size), and 'A+' (font size). The main heading is 'Portal Único de Fondos Concursables del Estado'. Below this are two input fields: 'Ingresa tu RUN' and 'Ingresa tu ClaveÚnica'. Underneath are two links: 'Recupera tu ClaveÚnica' and 'Solicita tu ClaveÚnica'. At the bottom is a large blue button labeled 'INGRESA'.

5. El portal de ClaveÚnica te redirigirá nuevamente a la plataforma fondos.gob. Esta vez, se mostrará la pestaña **Bienvenida**, con los teléfonos de la mesa de ayuda. El Manual de postulación y uso de la plataforma y el Manual de subsanación.

Se verán también otras cuatro pestañas (**Datos Personales, Relaciones Jurídicas, Postula Aquí y Mis Postulaciones**). Haz clic en la pestaña **4 “Postula Aquí”**



The screenshot shows the website interface for fondos.gob.cl. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'fondos.gob.cl Portal de Fondos del Estado'. On the right, it says 'Hola Camila' and 'Cerrar Sesión X'. Below the navigation bar, there are five tabs: '1 Bienvenida', '2 Datos Personales', '3 Relaciones Jurídicas', '4 Postula Aquí', and '5 Mis Postulaciones'. The main content area is titled 'Bienvenido a Fondos.gob.cl' and contains a paragraph explaining the portal's purpose. Below this, there are two large cards for manuals: 'Manual de Postulación y uso de Plataforma' and 'Manual de Subsanación'. To the right of these cards, there is a section for 'Horario de atención' and 'Contactos' with phone numbers.

Bienvenido a Fondos.gob.cl

Fondos.gob.cl es el portal del Ministerio Secretaría General de Gobierno a disposición de los Servicios Públicos, que busca reunir la información de fondos concursables y postular en un solo lugar.

Manual de Postulación y uso de Plataforma

Manual de Subsanación

Recuerda que contamos con una mesa de ayuda que te apoyará en tus requerimientos de uso del portal.

Horario de atención:

- 🕒 Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs.
- 🕒 Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.

Contactos:

- 📞 +56 9 6405 0080
- 📞 +56 9 6405 0057
- 📞 +56 9 8922 6977

Con [Fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl) ¡Dale vida a tus proyectos!

6. Se presentará la Búsqueda de Concursos, donde debe seleccionar Fondo Concursable de SENADIS 2024.

#	Nombre del Concurso	Institución	Tipo Persona	Monto	Estado del Concurso	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre	Acciones
1	Fondos Concursables SENADIS 2024	Servicio Nacional de la discapacidad - SENADIS	Jurídica	CLP 0 (Variable)	● Abierto	01-03-2023	31-03-2023	

7. A continuación, para postular como persona jurídica debe seguir las instrucciones:

1 Bienvenida
2 Datos Personales
3 Relaciones Jurídicas
4 Postula Aquí
5 Mis Postulaciones
Cerrar Sesión X

[< Ir a buscador de fondos](#)

Camila, ¡Estás a punto de empezar un nuevo Proceso de Postulación!

Fondos Concursables SENADIS 2024

¿A qué Línea/Modalidad desea postular?

Seleccione Línea/Modalidad ▼

¿Cuál es el nombre de tu proyecto?

Ingrese el nombre de su proyecto.

Quiero postular como:

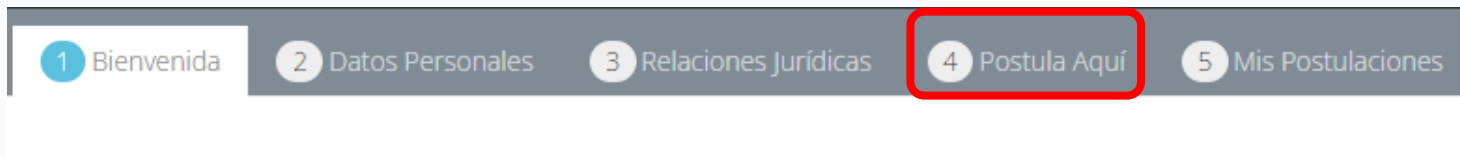
Seleccione Perfil ▼

⚠ Si quieres postular al fondo como una persona jurídica (asociación, empresa, fundación u otro), debes crear tu persona jurídica **AQUÍ** y luego seleccionarla en el campo siguiente.


[Volver](#)

II. Postulación

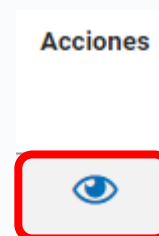
1. Ingresa a la web <https://fondos.gob.cl/> y accede mediante Run y Clave única.
2. Haz clic en la pestaña **Postula Aquí**.



3. Se presentará la Búsqueda de Concursos, donde debe seleccionar Fondo Concursable SENADIS.

#	Nombre del Concurso	Institución	Tipo Persona	Monto	Estado del Concurso	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre	Acciones
1	Fondos Concursables SENADIS 2024	Servicio Nacional de la discapacidad - SENADIS	Jurídica	CLP 0 (Variable)	● Abierto	01-03-2023	31-03-2023	

4. Para acceder a la convocatoria, haz clic en el ícono de **Acciones** (ojo).



5. Posteriormente debe seleccionar la Línea, en este caso **Atención Temprana**. Además, agregar el nombre del proyecto y seleccionar el perfil.

Fondos Concursables SENADIS 2024

¿A qué Línea/Modalidad desea postular?

2024 / Atención Temprana

2024 / Atención Temprana

2024 / Fonapi 1

2024 / Fonapi 2

Quiero postular como:

Seleccione Perfil

⚠ Si quieres postular al fondo como una persona jurídica (asociación, empresa, fundación u otro), debes crear tu persona jurídica [AQUÍ](#) y luego seleccionarla en el campo siguiente.

Volver

6. Por último, para iniciar tu postulación, haz clic en el botón rojo **¡Quiero Postular!**.

¿A qué Línea/Modalidad desea postular?

2024 / Atención Temprana ▼

¿Cuál es el nombre de tu proyecto?

Proyecto de Atención Temprana

Quiero postular como:

Seleccione Perfil ▼

⚠ Si quieres postular al fondo como una persona jurídica (asociación, empresa, fundación u otro), debes crear tu persona jurídica [AQUÍ](#) y luego seleccionarla en el campo siguiente.

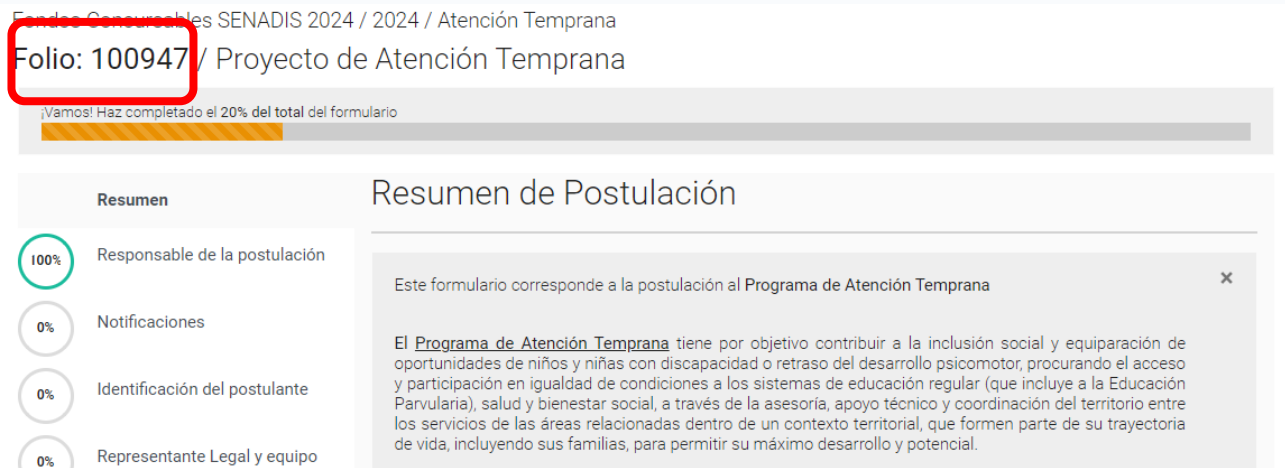
¡Quiero Postular! [Volver](#)

7. Se abrirá una pestaña emergente, preguntándote si estás seguro de generar un proyecto para el Concurso de Fondo Concursable en la línea de Atención Temprana.



8. Al hacer clic en **Aceptar**, se generará el formulario de postulación a completar

9. En el extremo superior izquierdo de la pantalla aparecerá el folio asignado a tu proyecto. Te recomendamos que lo anotes y guardes, en caso de cualquier consulta relacionada con tu postulación.



Fondos Concursables SENADIS 2024 / 2024 / Atención Temprana
Folio: 100947 / Proyecto de Atención Temprana

¡Vamos! Haz completado el 20% del total del formulario

Resumen Resumen de Postulación

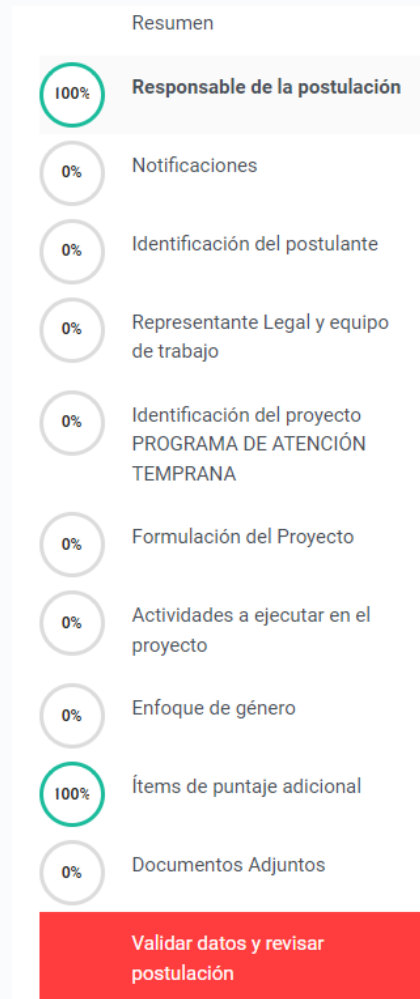
- 100% Responsable de la postulación
- 0% Notificaciones
- 0% Identificación del postulante
- 0% Representante Legal y equipo

Este formulario corresponde a la postulación al Programa de Atención Temprana

El **Programa de Atención Temprana** tiene por objetivo contribuir a la inclusión social y equiparación de oportunidades de niños y niñas con discapacidad o retraso del desarrollo psicomotor, procurando el acceso y participación en igualdad de condiciones a los sistemas de educación regular (que incluye a la Educación Parvularia), salud y bienestar social, a través de la asesoría, apoyo técnico y coordinación del territorio entre los servicios de las áreas relacionadas dentro de un contexto territorial, que formen parte de su trayectoria de vida, incluyendo sus familias, para permitir su máximo desarrollo y potencial.

10. El sistema va guardando automáticamente la información en la medida que se va ingresando.

11. Al costado izquierdo de la pantalla encontrarás un panel con el resumen de los nombres de los apartados del formulario y el porcentaje de avance en su llenado. Antes de finalizar tu postulación, debes fijarte que todos los apartados estén en un 100%, vale decir, en color verde.



Pestaña Resumen

- Esta pestaña incluye información importante de la postulación y del programa.

Pestaña 1: Responsable de la postulación

- En este apartado usted encontrará los antecedentes de la persona jurídica responsable de la postulación.

Pestaña 2: Notificaciones

- Se deben ingresar 2 correos electrónicos diferentes.

Notificaciones

Ingrese dos direcciones de e-mail distintas, a las cuales se realizarán las notificaciones de la convocatoria y que deberá mantener operativas mientras dure el proceso de concurso. ✕

Notificación

Correo Notificación 1 (*) ?

Correo Notificación 2 (*)

[Guardar](#) [Siguiente](#)

Pestaña 3: Identificación del postulante

1. Se deben ingresar los datos de la institución.
2. Muy importante: verificar que los datos bancarios sean los correctos.
3. Una vez ingresada la información, puede "guardar" y posteriormente hacer click en "siguiente".

Identificación del postulante

Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto.
Recuerde verificar campos obligatorios marcados con asterisco en color rojo (*)
Respete las **ayudas** en cada pregunta, el tipo de carácter ingresado (letras, números o ambos) según corresponda y la extensión de caracteres indicada por los encargados del concurso.

Nombre / Razón social (*)

N° Inscripción / Registro

Tipo de Organización (*)

Seleccionar

Rut (*)

Con puntos y con guión, ej: 75.xxx.xxx-x

Dirección (*)

Avenida, Calle, Número, Departamento, etc.

Teléfono (*)

Correo electrónico (*)

Página Web o Redes Sociales

Tipo de cuenta Bancaria (*)

?

Seleccionar

Número de cuenta bancaria (*)

Ingrese solo números

Nombre del Banco (*)

Seleccionar

Guardar

Siguiente

Pestaña 4: Representante Legal y equipo de trabajo


1. Se deben ingresar los datos solicitados.
2. Para el equipo ejecutor, se pueden completar los datos de hasta 10 personas. En caso de ser menos, las casillas vacías deben llenar con "No Aplica" (es necesario para que esta sección se complete al 100%).
3. Una vez ingresada la información, puede "guardar" y posteriormente hacer click en "siguiente".

Representante Legal y equipo de trabajo


Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto.
Recuerde verificar campos obligatorios marcados con asterisco en color rojo (*)
Respete las **ayudas** en cada pregunta, el tipo de carácter ingresado (letras, números o ambos) según corresponda y la extensión de caracteres indicada por los encargados del concurso.

Nombre Representante Legal (*)

Cédula de Identidad (*)

 Con puntos y con guión, ej: 12.xxx.xxx-x

Teléfono de contacto (*)

 Ej 9xxxxxxxx (sin código de país)

Mail de contacto (*)

Datos del Equipo (*)

	Coordinador/a
Nombre	<input type="text"/>
Run	<input type="text"/>
Teléfono de contacto	<input type="text"/>
Mail de contacto	<input type="text"/>

Equipo Ejecutor (incluya al coordinador/a) (*)

En el caso de no utilizar todas las filas, por favor ingresar el texto NO APLICA (es necesario para que esta sección se complete al 100%)

	Nombre	Profesión o actividad	Funciones a desarrollar en el proyecto	Horas por mes	N° de meses	¿Tiene RND? (si/no)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


Pestaña 5: Identificación del proyecto Programa de Atención Temprana

1. Se debe identificar la región y comunas donde se ejecutará el proyecto. Si la misma entidad quiere postular a más de 1 región, debe ingresar cada una de las postulaciones por región.
2. Una vez ingresada la información, puede “guardar” y posteriormente hacer click en “siguiente”.

Identificación del proyecto PROGRAMA DE ATENCIÓN TEMPRANA

Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto. ×
Recuerde verificar campos obligatorios marcados con asterisco en color rojo (*)
Respete las **ayudas** en cada pregunta, el tipo de carácter ingresado (letras, números o ambos) según corresponda y la extensión de caracteres indicada por los encargados del concurso.

Región donde ejecutará el proyecto (*)

 Seleccione solo una

Seleccionar 

Comunas donde ejecutará (*)

300

Guardar

Siguiente

Pestaña 6: Formulación del proyecto

1. En esta pestaña se debe identificar cuál es el problema que se quiere abordar considerando la estrategia del Programa de Atención Temprana.
2. Considerar en Resumen Presupuestario sólo los totales para cada ítem. El detalle se debe consignar más adelante.
3. Una vez ingresada la información, puede “guardar” y posteriormente hacer click en “siguiente”.

Formulación del Proyecto

Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto.
Recuerde verificar campos obligatorios marcados con asterisco en color rojo (*).
Respete las **ayudas** en cada pregunta, el tipo de carácter ingresado (letras, números o ambos) según corresponda y la extensión de caracteres indicada por los encargados del concurso.

Problema (*)

Problema: ¿Cuál es el problema que aborda el proyecto? (Describir el problema detectado que se abordará a través del proyecto, especificando el contexto local que da origen al problema. Incorpore el método utilizado para identificar el problema principal).

2,000

Solución (*)

Solución: ¿Cuál es la solución propuesta para enfrentar el problema? (Describa el Modelo de trabajo del proyecto; las acciones, beneficios y redes locales de apoyo que se abordarán, si el proyecto contempla trabajo con la familia, usuarios, sistemas locales de salud, educación y trabajo, entre otros).

2,000

Objetivos del proyecto (*)

Recuerde que tanto los objetivos como los resultados del proyecto tienen que desarrollarse de acuerdo al marco de acción de la estrategia del programa.

2,000

Resultados esperados (*)

2,000

Experiencia de la entidad postulante (*)

Señale la experiencia de la entidad postulante en el ámbito de la discapacidad y los objetivos del Programa de Atención temprana

2,000

Experiencia del equipo ejecutor (*)

Señale la experiencia del equipo ejecutor en el tema abordado por el proyecto.

2,000

Continuidad (*)

Señale las acciones que permitirán dar continuidad a los resultados del proyecto.

1,000

Guardar

Siguiente

Pestaña 7: Actividades a ejecutar en el proyecto


1. Se deben registrar todas las actividades asociadas al proyecto. Si bien hay 4 por defecto, deben agregarse todas las necesarias para la ejecución.
2. Una vez ingresada la información, puede “guardar” y posteriormente hacer click en “siguiente”.

Actividades a ejecutar en el proyecto

Describe las acciones que planea realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. ×

Incorpore en la descripción, quién será la persona responsable de la misma

Agregar Actividad

#	Título Actividad	Descripción	País, Comuna o Ciudad	Dirección	Fecha Inicio	Fecha Término	Afluencia de Público	Número Estimado	Acciones
	Reunión de Instalación								
	Informe Técnico de Avance								
	Informe Técnico Final								
	Rendiciones financieras mensuales								

Aún no hay actividades registradas

Guardar
Siguiente

Pestaña 8: Enfoque de género

1. Debe completarse de acuerdo al desarrollo del proyecto y las orientaciones que se encuentran en el Anexo N°9 de las Bases del Fondo, considerando además que sea pertinente a la estrategia del Programa de Atención Temprana.
2. Una vez ingresada la información, puede “guardar” y posteriormente hacer click en “siguiente”.

Enfoque de género

Describe cómo aborda el enfoque de género en su propuesta, contestando las siguientes preguntas: ✕

¿El proyecto, dentro del ámbito que aborda, promueve acciones afirmativas y/o transformadoras dirigidas a eliminar y/o aminorar inequidades, brechas y barreras de género existentes? (*)

🔔 Si la respuesta es afirmativa, fundamente indicando expresamente la inequidad, brecha o barrera que se busca eliminar y/o aminorar, y por medio de qué tipo de medidas.

500

¿De qué forma las acciones que promueve el proyecto reflejan y abordan las necesidades diferenciadas de hombres, mujeres y/o de otras diversidades sexo-genéricas con discapacidad? (*)

🔔 Por ejemplo: fichas de inscripción de personas beneficiarias, planes de trabajo, etc.

500

¿El proyecto cuenta con indicadores con enfoque de género para medir sus resultados diferenciados entre hombres y mujeres con discapacidad u otras diversidades sexo-genéricas con discapacidad, a fin de facilitar su seguimiento? (*)

🔔 Por ejemplo: Encuestas, fichas de postulación u otros instrumentos de recolección de información, temáticas y modalidades de formulación de preguntas que permitan recoger adecuadamente las necesidades y características particulares de mujeres, hombres u otras diversidades sexo-genéricas, según sea el caso.

500

¿El proyecto orienta recursos para eliminar y/o aminorar las inequidades, brechas y barreras existentes entre hombres, mujeres y/o de otras diversidades sexo-genéricas con discapacidad? (*)

🔔 Justificar en caso de que la respuesta sea “Si” Por ejemplo: Se destinan presupuestos específicos para la incorporación de servicios de apoyos y cuidados para quienes lo requieran, en caso de ser responsables de los cuidados de personas con discapacidad y dependencia, cualquiera sea la edad de estas últimas.

500

¿El equipo que ejecuta el proyecto, o las entidades asociadas en su ejecución, cuentan con una o más personas con experiencia acreditable en enfoque de género y su implementación? (*)

🔔 Señale títulos, capacitaciones y/o experiencia en proyectos de género. Por ejemplo: Contar con, al menos, una persona dentro del equipo profesional con experiencia previa (1 año mínimo) y/o formación acreditable en género (títulos de estudios; certificados de capacitaciones, u otra que permita acreditar dicha condición), para que en cada una de las etapas del proyecto (diseño, ejecución y evaluación) se incorpore esta perspectiva.

500

Guardar

Siguiente

Pestaña 9: Ítems de puntaje adicional

1. Esta pestaña es optativa, si se quiere optar al puntaje adicional. Debe señalar la experiencia de la entidad postulante en temas de infancia y de inclusión social (pueden señalar otros proyectos financiados por SENADIS u otras entidades).
2. Una vez ingresada la información, puede “guardar” y posteriormente hacer click en “siguiente”.

Ítems de puntaje adicional

Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto.
Recuerde verificar campos obligatorios marcados con asterisco en color rojo (*).
Respete las **ayudas** en cada pregunta, el tipo de carácter ingresado (letras, números o ambos) según corresponda y la extensión de caracteres indicada por los encargados del concurso.

Experiencia en infancia

Señale, si corresponde, la experiencia de la institución en temas de infancia.

1,000

Experiencia en inclusión social

Señale, si corresponde, la experiencia de la institución en inclusión social de personas con discapacidad.

1,000

[Guardar](#) [Siguiente](#)

Pestaña 10: Documentos adjuntos postulación

1. En la descripción se debe agregar el Nombre del documento al que corresponde.
2. Todos los archivos deben ser en formato PDF, salvo la planilla de Detalle Presupuestario.
3. En el caso de los Anexos, encontrará cada planilla para descargar a un costado del botón "subir archivo".

Anexo 2: Declaración de personas contratadas

Adjuntar documento con toda la información solicitadas con al firma de lo/s representante/s legal/es

Tipo Documento
Documento

Descripción (*)

Selección de archivo Seleccionar Subir Archivo Plantilla

? Extensiones Permitidas: PDF - Máximo Documentos: 1 - Tamaño Máximo archivo: 100 MB

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
Aún no se ha cargado el documento: Anexo 2: Declaración de personas contratadas				

Finalizar postulación

1. Una vez que estén todos los campos de postulación completos (pestañas y adjuntos), el panel con el resumen de los nombres de los apartados del formulario mostrará en **verde con todos en 100%**. Si hay alguno que no está al 100% debes volver y revisar qué falta.
2. Posteriormente, cuando esté toda la información ok, se debe validar los datos y revisar la postulación.

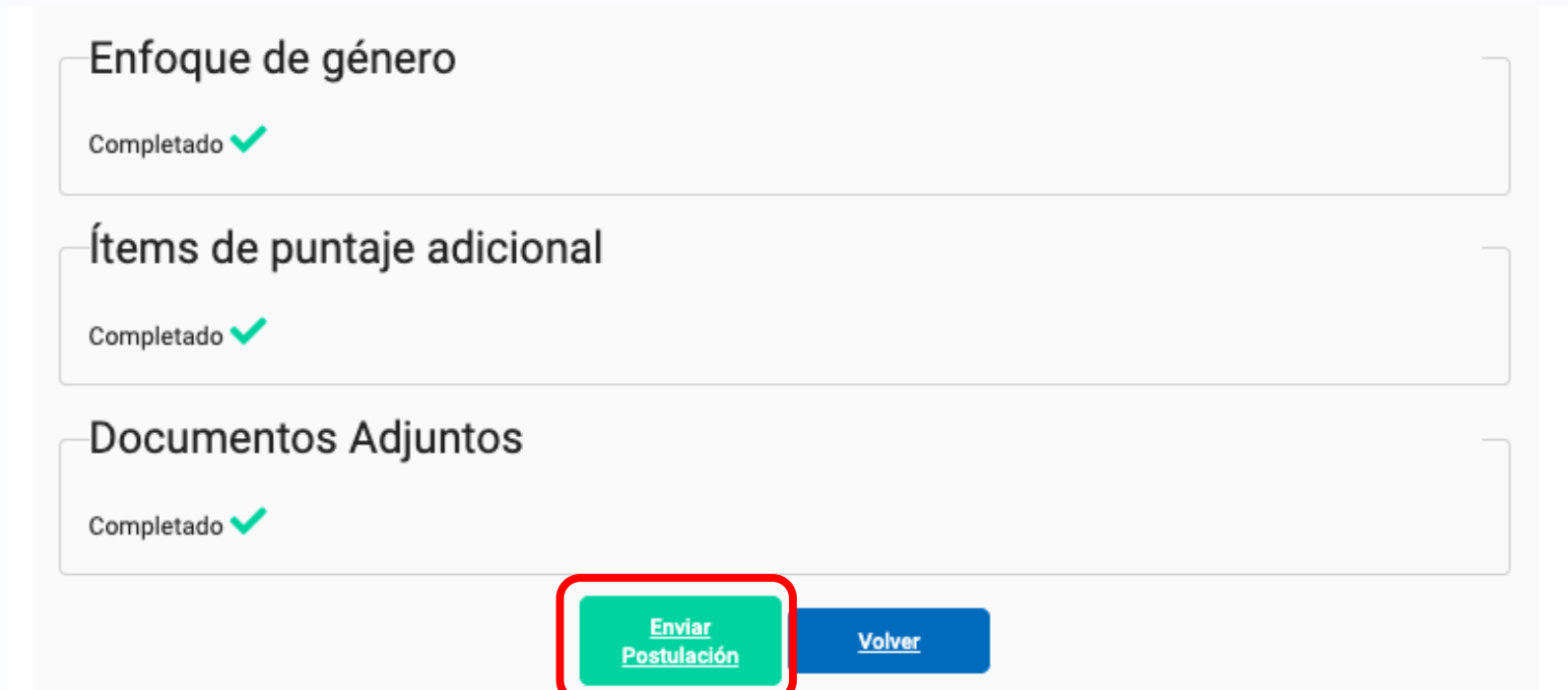


Resumen

- 100% Responsable de la postulación
- 100% Notificaciones
- 100% Identificación del postulante
- 100% Representante Legal y equipo de trabajo
- 100% Identificación del proyecto PROGRAMA DE ATENCIÓN TEMPRANA
- 100% Formulación del Proyecto
- 100% Actividades a ejecutar en el proyecto
- 100% Enfoque de género
- 100% Ítems de puntaje adicional
- 100% Documentos Adjuntos

Validar datos y revisar postulación

3. Se mostrará con un ticket verde toda la información que está ok, dando paso a “Enviar postulación”.



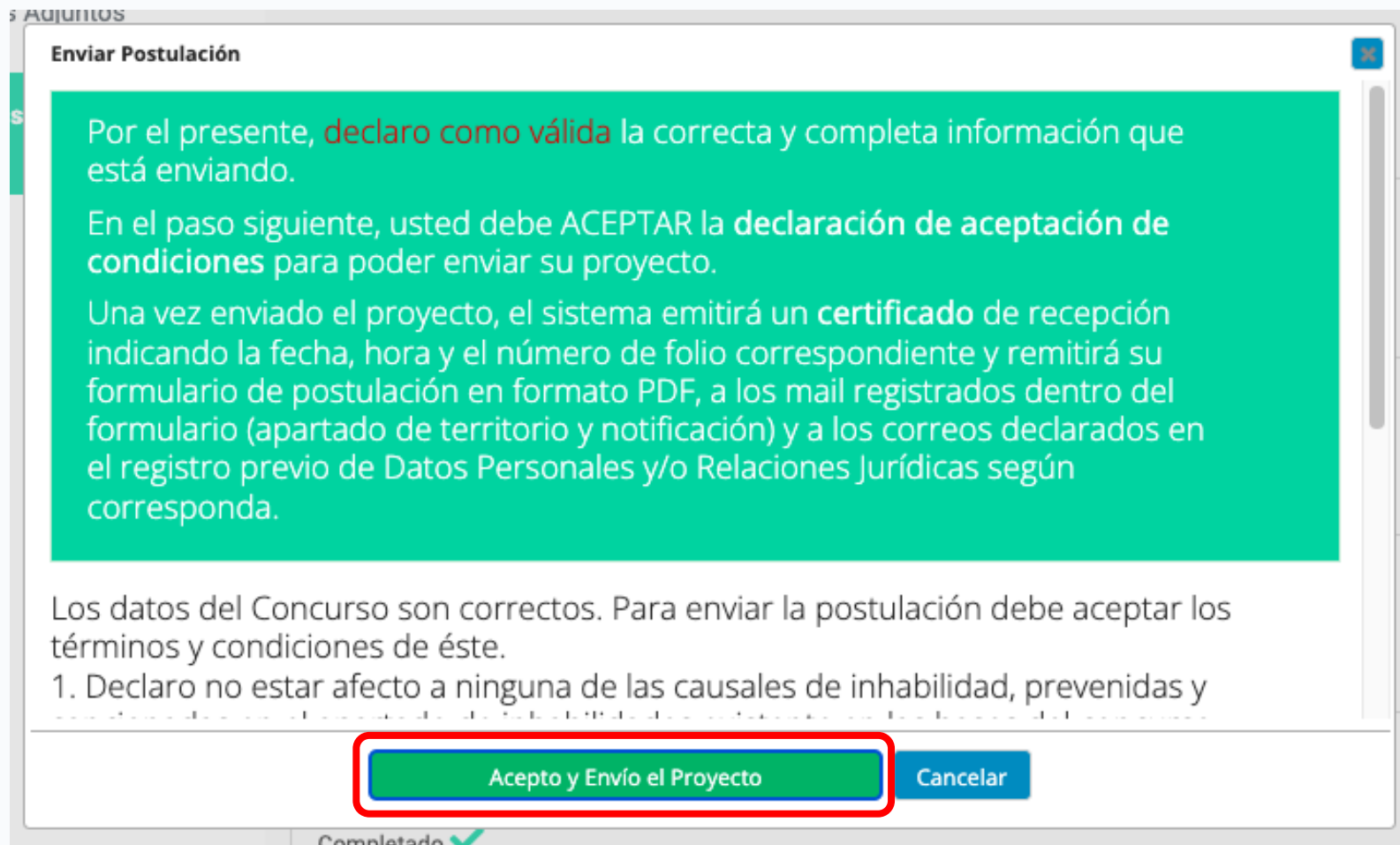
Enfoque de género
Completado ✓

Ítems de puntaje adicional
Completado ✓

Documentos Adjuntos
Completado ✓

[Enviar Postulación](#) [Volver](#)

4. Una vez que haga click, se desplegará una ventana con una declaración que los datos del concurso son los correctos y que la información está correcta y completa. Lea toda la información y una vez que esté seguro/a con la información completa y correcta, puede clicar "Acepto y Envío el Proyecto"



Enviar Postulación

Por el presente, **declaro como válida** la correcta y completa información que está enviando.

En el paso siguiente, usted debe **ACEPTAR** la **declaración de aceptación de condiciones** para poder enviar su proyecto.

Una vez enviado el proyecto, el sistema emitirá un **certificado** de recepción indicando la fecha, hora y el número de folio correspondiente y remitirá su formulario de postulación en formato PDF, a los mail registrados dentro del formulario (apartado de territorio y notificación) y a los correos declarados en el registro previo de Datos Personales y/o Relaciones Jurídicas según corresponda.

Los datos del Concurso son correctos. Para enviar la postulación debe aceptar los términos y condiciones de éste.

1. Declaro no estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, prevenidas y...

Acepto y Envío el Proyecto Cancelar

Completado ✓

5. Una vez que haga click, se desplegará otra ventana con las condiciones del concurso. Lea toda la información y una vez que esté seguro/a, puede clicar "Si".

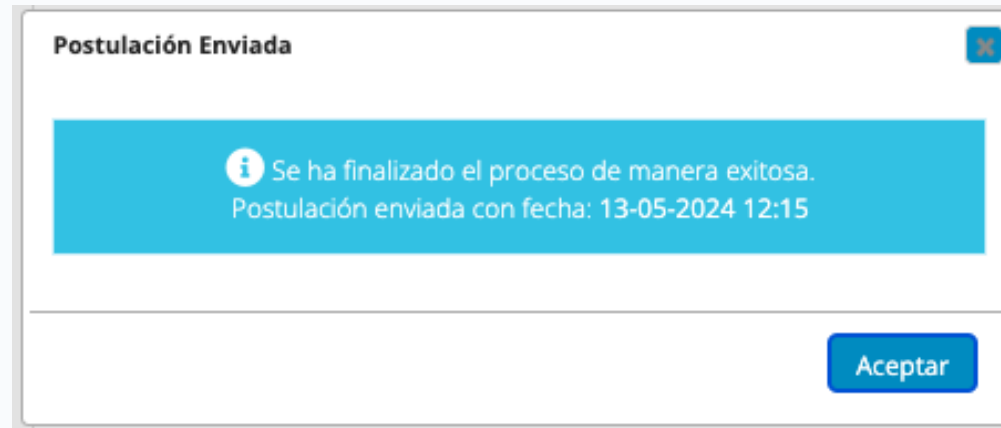
Aceptar Condiciones

Importante

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de ejecución que se deberá suscribir. En casos calificados por la institución Gubernamental podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto, y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, siempre que existan razones de continuidad solventaran gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a este concurso.

Nota: La expresión "total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de ejecución" se refiere a la Resolución que aprueba el convenio que usted firmará si su proyecto es adjudicado. Para la anterior se recomienda consultar el programa general

6. Una vez que haga click, se desplegará una última ventana que indica Postulación Enviada, junto a los datos como fecha y hora.



7. Finalmente, en los correos electrónicos de notificación recibirá un “Certificado de recepción de postulación” que indica el folio del proyecto, el concurso al que postuló, fecha y hora, además del responsable del proyecto. Además, un “Resumen de la postulación”.

Certificado de Recepción de Postulación

Estimado (a) Usuario (a): Servicio Nacional de la discapacidad - SENADIS, en conjunto con el Ministerio Secretaría General de Gobierno, le informan que su proyecto Folio **101172**, titulado “**Atención Temprana prueba**”, fue postulado al concurso: **Fondos Concursables SENADIS 2024 / 2024 / Atención Temprana**.

Fecha y hora de recepción del proyecto	: 13-05-2024 12:15
RUT del responsable del proyecto	:

Este certificado no constituye admisibilidad.
Atte.

**Ministerio Secretaría General de Gobierno
Servicio Nacional de la discapacidad - SENADIS**

RUT Creador: | Lugar Origen: | Generado: 13-05-2024 12:15

• RESUMEN DE LA POSTULACIÓN

1. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	: Atención Temprana prueba
Folio del Proyecto	: 101172
Fecha de creación de Postulación	: 09-05-2024
Fecha de Envío	: 13-05-2024

2. DATOS DEL CONCURSO

Concurso	: Fondos Concursables SENADIS 2024 / 2024 / Atención Temprana
Fecha de cierre del Concurso	:



FONDO CONCURSABLE - SENADIS
PROGRAMA DE ATENCIÓN TEMPRANA

GRACIAS