



# EDLI

Estrategia de  
Desarrollo  
Local Inclusivo

2024

**Bases Administrativas EDLI**  
**Modalidades: Inicial, Regular y Continuidad**

## TEMARIO

1. Descripción General de la EDLI .....	4
2. Modalidades Convocatoria EDLI 2024 .....	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 .....	12
6.3 Requisitos de Admisibilidad EDLI Continuidad .....	13
7. Evaluación Técnica de las propuestas .....	15
7.1 Criterios y Factores de Selección EDLI Inicial .....	16
7.2 Criterios y Factores de Selección EDLI Regular.....	18
7.3 Criterios y Factores de Selección EDLI Continuidad .....	19
8. Adjudicación.....	21
8.1 Adjudicación .....	21
8.2 Lista de Espera .....	22
8.3 En caso de igualdad de puntaje .....	22
8.4 Publicación de resultados.....	22
9. Características generales de los Convenios con Municipios .....	23
9.1 Convenio .....	23
9.2 Suscripción de Convenios .....	23
9.3 Transferencia de recursos.....	24
9.4 Ejecución de los Convenios .....	25
10. Anexos.....	27
Anexo N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial .....	28
Anexo N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular .....	30
Anexo N°3: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad .....	32
Anexo N°4: Carta de Compromiso de Coordinador/a EDLI para EDLI Continuidad .....	35
Anexo N°5: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (para EDLI Regular y Continuidad) .....	37

Anexo N°6: Carta de Compromiso Producto Instalación Rehabilitación con Base Comunitaria (para EDLI Inicial) .....	38
Anexo N°7: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal (EDLI Inicial, Regular y Continuidad) .....	39
Anexo N°8: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial.....	40
Anexo N°9: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular.....	41
Anexo N°10: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación EDLI Continuidad .....	42
Anexo N°11: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS .....	43

## 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, la **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 2024

En esta convocatoria 2024 se han definido tres (3) modalidades de postulación EDLI, entre las cuales los Municipios podrán 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 2021, 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](http://www.senadis.gob.cl).

### 3. Fechas y plazos de la Convocatoria

Las fechas y plazos del proceso son los siguientes:

Etapa	Descripción	Período
<b>Publicación de Bases</b>	Publicación de bases en el sitio web de SENADIS.	<b>Miércoles 22 de mayo de 2024</b>
<b>Solicitud de Clave para postular</b>	Período en que los Municipios podrán solicitar usuarios y claves para acceder al sistema de postulación.	<b>Viernes 31 de mayo al viernes 21 de junio de 2024</b>
<b>Apertura de postulaciones</b>	Inicio del periodo de postulación en línea.	<b>Martes 4 de junio de 2024</b>
<b>Recepción de consultas sobre las Bases</b>	Período de recepción de consultas sobre las Bases.	<b>Miércoles 5 al miércoles 12 de junio de 2024</b>

<b>Etapas</b>	<b>Descripción</b>	<b>Período</b>
<b>Publicación respuestas a consultas sobre las Bases</b>	Publicación de respuestas a consultas sobre las Bases.	<b>Martes 18 de junio de 2024</b>
<b>Cierre de postulaciones</b>	Finalización del periodo de postulación en línea.	<b>Martes 25 de junio de 2024, a las 16:00 horas</b>
<b>Análisis de Admisibilidad</b>	Revisión de documentos y anexos solicitados.	<b>Miércoles 26 de junio al jueves 11 de julio de 2024</b>
	Solicitud de complementación de antecedentes. Notificación vía correo electrónico.	<b>Viernes 12 de julio de 2024</b>
	Plazo para remitir antecedentes solicitados (4 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la notificación).	<b>Viernes 19 de julio de 2024</b>
<b>Publicación de Proyectos Admisibles</b>	Publicación de resultados de la etapa de Admisibilidad.	<b>Viernes 2 de agosto de 2024</b>
<b>Evaluación Técnica y Financiera</b>	Evaluación técnica y financiera de las propuestas que cumplan con los requisitos de admisibilidad.	<b>Viernes 2 al martes 27 de agosto de 2024</b>
<b>Publicación de Proyectos Adjudicados y en Lista de Espera</b>	Publicación de resultados de Adjudicación y Lista de Espera.	<b>Miércoles 28 de agosto de 2024</b>
<b>Firma del Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración</b>	Firma de Convenio e inicio de la Implementación del Plan de Financiamiento y el Plan de Apoyo con los Municipios adjudicados.	<b>Viernes 30 de agosto al jueves 12 de septiembre de 2024</b>
<b>Publicación de Proyectos Desistidos y Proyectos Adjudicados de la Lista de Espera</b>	Únicamente en caso de haber proyectos desistidos, definirán proyectos adjudicados en lista de espera.	<b>Martes 22 de octubre de 2024</b>

SENADIS se reserva el derecho de efectuar aclaraciones y/o modificaciones a las presentes Bases hasta el **día martes 18 de junio de 2024**, 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 N°1](#), [N°2](#) o [N°3](#): Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa, según sea la modalidad a la que se postula.

- **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 2024, 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](mailto:edli@senadis.cl), entre los días viernes 31 de mayo y viernes 21 de junio de 2024**, 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 postulación<sup>1</sup>.
  - 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/> 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 martes 4 de junio hasta las 16:00 horas del martes 25 de junio de 2024.**
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**

---

<sup>1</sup> 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.

### **N°1 de las Bases Técnicas EDLI Inicial, Regular y Continuidad).**

5. Es responsabilidad de la persona encargada de la postulación completar de forma íntegra, correcta, y clara el Formulario, así como también, adjuntar los documentos y anexos solicitados, rechazándose la postulación de no cumplir con los requisitos y/o formalidades exigidas en las presentes bases.
6. Los documentos y anexos que se deberán adjuntar son aquellos señalados en el Anexo Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación, acorde a cada modalidad EDLI (Anexos N° [8](#), [9](#) y [10](#)).
7. Deberá adjuntarse solamente un archivo por documento o anexo solicitado, en formato PDF, 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](mailto:edli@senadis.cl), indicando la Municipalidad postulante, el nombre del/de la encargado/a de la postulación, la dificultad que presenta y una captura de pantalla, en caso de ser posible, que muestre dicha dificultad.**

## **5.2 Consultas**

Dentro del proceso de postulación, existirá un período de consultas, el cual comprende desde **el día miércoles 5 hasta el miércoles 12 de junio de 2024**, 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](mailto: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](http://www.senadis.gob.cl), **el día martes 18 de junio de 2024**. 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
<b>Diez (10) cupos</b> , que serán distribuidos a nivel nacional, en base al mayor puntaje.	<b>Diez (10) cupos</b> , que serán distribuidos a nivel nacional, en base al mayor puntaje.	<b>Diez (10) cupos</b> , 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/s requerido/s 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 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.

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, el 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 2024 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"> <li>- Número de funcionarios que trabajan en esta unidad.</li> <li>- Firma de Alcalde/sa.</li> </ul>
3	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.
4	Compromiso Municipal para Producto: Instalación Rehabilitación con Base Comunitaria	Anexo: Carta de Compromiso Instalación Rehabilitación con Base Comunitaria ( <a href="#">Anexo N°6</a> ).
5	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2023).	Registro Interno de SENADIS.
6	No tener obligaciones pendientes con SENADIS al martes 25 de junio de 2024.	Registro Interno de SENADIS.
7	No tener litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
8	Representación legal.	a. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal vigente por ambos lados.  b. 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.
9	Cuenta bancaria.	Certificado con la cuenta bancaria para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI Inicial), que indique: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de la Municipalidad</li> <li>- RUT de la Municipalidad</li> <li>- Tipo de cuenta</li> <li>- Número de cuenta, y</li> <li>- Banco</li> </ul>
10	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	Anexo: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial ( <a href="#">Anexo N°1</a> ).

## 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 2024 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 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"> <li>- Año de creación del Departamento, Oficina o Programa.</li> <li>- Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad.</li> <li>- Firma de Alcalde/sa.</li> </ul>
3	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.
4	a. 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.  b. Disponer de un espacio físico y veintidós (22) horas semanales de profesionales municipales para la implementación de la sala de rehabilitación infantil de salud.	a. Registro Interno de SENADIS.  b. Anexo: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria ( <a href="#">Anexo N°5</a> ).
5	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2023).	Registro Interno de SENADIS.
6	No tener obligaciones pendientes con SENADIS al martes 25 de junio de 2024.	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.	a. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal vigente por ambos lados.  b. 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.
9	Cuenta bancaria.	Certificado con la cuenta bancaria para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI Regular), que indique: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de la Municipalidad</li> <li>- RUT de la Municipalidad</li> <li>- Tipo de cuenta</li> <li>- Número de cuenta, y</li> <li>- Banco</li> </ul>
10	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	Anexo: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular ( <a href="#">Anexo N°2</a> ).

### 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 2024 Continuidad completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.

N°	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD EDLI CONTINUIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
2	<p><u>Para Municipalidades con más de 10.000 habitantes:</u> 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 jornada completa en esta unidad.</p> <p><u>Para Municipalidades con menos de 10.000 habitantes:</u> Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con más de tres (3) años de funcionamiento desde su conformación y con al menos un/a funcionario/a que trabaje en esta unidad.</p> <p><b>Nota:</b> Número de habitantes se considera en base al Censo 2017 (<a href="http://resultados.censo2017.cl/">http://resultados.censo2017.cl/</a> )</p>	<p>Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, el cual debe contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Año de creación del Departamento, Oficina o Programa.</li> <li>- Nombre del Encargado/a de la Unidad de discapacidad.</li> <li>- Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad.</li> <li>- Firma de Alcalde/sa.</li> </ul>
3	<p>Comprometer un mínimo de once (11) horas semanales de un/a profesional para la coordinación de la EDLI.</p>	<p><u>Anexo N°4:</u> Carta de Compromiso de Coordinador/a para EDLI Continuidad.</p>
4	<p>Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).</p>	<p>Registro Interno de SENADIS.</p>
5	<p>a. 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.</p> <p>b. Disponer de un espacio físico y veintidós (22) horas semanales de profesionales municipales para la implementación de la sala de rehabilitación infantil de salud.</p>	<p>a. Registro Interno de SENADIS.</p> <p>b. Anexo: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (<u>Anexo N°5</u>).</p>
6	<p>Tener experiencia comprobable en proyectos sociales en materia de discapacidad en los últimos tres (3) años, los que pueden haber sido financiados por SENADIS o por otros organismos públicos y/o privados.</p>	<p>Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, firmados por el/la Alcalde/sa<sup>2</sup>.</p>

<sup>2</sup> Tales como: Convenios de transferencia de recursos con organismos públicos o privados para beneficiar a personas con discapacidad, Decretos de iniciativas desarrolladas en la comuna que benefician a personas con discapacidad, Documento resumen con nombre de iniciativa, monto, estado, año de ejecución, descripción y fotografías que demuestren la ejecución, entre otros.

N°	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD EDLI CONTINUIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
7	Tener experiencia comprobable de trabajo con organizaciones sociales en los últimos tres (3) años.	Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio <sup>3</sup> .
8	Haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en las convocatorias entre los años 2015 y 2021 (desde el año 2020 a 2021 pueden postular las EDLI modalidad Inicial y Regular).	Registro Interno de SENADIS.
9	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo de la modalidad Continuidad en cualquiera de las convocatorias anteriores.	Registro Interno de SENADIS.
10	No tener obligaciones pendientes con SENADIS al martes 25 de junio de 2024.	Registro Interno de SENADIS.
11	No tener litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
12	Representación legal.	a. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal vigente por ambos lados.  b. 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.
13	Cuenta bancaria.	Certificado con la cuenta bancaria para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI Continuidad), que indique: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de la Municipalidad</li> <li>- RUT de la Municipalidad</li> <li>- Tipo de cuenta</li> <li>- Número de cuenta, y</li> <li>- Banco</li> </ul>
14	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	Anexo Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad ( <a href="#">Anexo N°3</a> ).

## 7. Evaluación Técnica de las propuestas

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

<sup>3</sup> Tales como: cartas de apoyo y/o colaboración de las organizaciones indicando el tipo de trabajo conjunto con el municipio, actas de participación en mesas de discapacidad con las organizaciones, documentos que den cuenta de proyectos, iniciativas y actividades realizadas en conjunto con las organizaciones, entre otros.

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	<b>Cumple óptimamente:</b> Los antecedentes presentados cumplen con el criterio a evaluar de manera satisfactoria y destacable respecto a lo exigido.	10
2	<b>Cumple adecuadamente:</b> Los antecedentes presentados cumplen con el criterio a evaluar de manera suficiente y satisfactoria, es decir, se ciñe a lo exigido.	7
3	<b>Cumple medianamente:</b> Los antecedentes presentados dan cuenta de manera parcial o insuficiente a lo solicitado en el criterio a evaluar.	5
4	<b>Cumple mínimamente:</b> Los antecedentes presentados cumplen con los mínimos exigidos de uno o más aspectos del criterio a evaluar.	3
5	<b>Incumplimiento:</b> Los antecedentes presentados cumplen de manera defectuosa 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 Programas y Diseños 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 Programas y Diseños de la Subdirección Nacional de SENADIS:	40% de ponderación del puntaje total.

<b>Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI (puntaje máximo para este factor: 60 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
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

<b>Factor 2: Estrategia de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
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

<b>Factor 3: Adicional Focalización Territorial<sup>4</sup> (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
H. Comuna califica como Rural o Mixta según la clasificación de	10

<sup>4</sup> 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.odepa.gob.cl/dpto-desarrollo-rural/herramientas/ruralidad-en-chile> y <https://www.senadis.gob.cl/>, o revisada en el [Anexo N°11](#): Clasificación de la Política Nacional de Desarrollo Rural.

la Política Nacional de Desarrollo Rural<sup>5</sup>.

## 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 Programas y Diseños 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 Programas y Diseños de la Subdirección Nacional de SENADIS:	40% de ponderación del puntaje total.

<b>Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI Regular (puntaje máximo para este factor: 50 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
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

<b>Factor 2: Estrategia de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
---	-----------------------

<sup>5</sup> 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.

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
---	----

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

<b>Factor Adicional<sup>6</sup></b>	
<b>Factor 3: Experiencia en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 20 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
G. Proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad en los últimos tres (3) años.	10
H. 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. 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.

### 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 Programas y Diseños 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 Programas y Diseños de la Subdirección Nacional de SENADIS:	40% de ponderación del puntaje total.

<sup>6</sup> 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.

<b>Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 50 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
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

<b>Factor 2: Estrategia de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
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

<b>Factor 3: Experiencia en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 20 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
H. Proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad en los últimos tres (3) años.	10
I. Experiencia previa de trabajo con organizaciones de y para Personas con Discapacidad o bien otra organización en donde los beneficiarios sean las Personas con Discapacidad.	10

## 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 <b>cincuenta (50) puntos, de un máximo de ochenta (80) puntos</b> , 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 <b>cincuenta (50) puntos, de un máximo de ochenta (80) puntos</b> , 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 <b>cincuenta (50) puntos, de un máximo de ochenta (80) puntos</b> , 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 que señale a los Municipios que sean seleccionados y que resulten financiados, la cual será publicada en el sitio web de SENADIS **el día miércoles 28 de agosto de 2024** 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 cinco (5) 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 2024, 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 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 el día **martes 22 de octubre de 2024**.

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, velando siempre por optar por el proyecto que mejor cumpla con las finalidades del Programa; 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 2024, SENADIS enviará, a través de sus Direcciones Regionales, los siguientes documentos a los adjudicatarios:

- a) Dos (2) 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, aprobada por Resolución Exenta N°1.937, de 2020, o la que la modifique o reemplace.
- d) Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas, aprobado por Resolución Exenta N°5.224, de 2023, o el que lo modifique o reemplace.

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 (2) ejemplares del Convenio, una vez firmados por el/la Alcalde/sa, deberán remitirse **a más tardar jueves 12 de septiembre de 2024**.

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°7](#): 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](http://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 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 jueves 12 de septiembre de 2024**, a la Oficina de Partes de SENADIS Central, ubicada en Catedral N°1579, Santiago Centro, Región Metropolitana de Santiago, (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. 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 antes de la fecha indicada todos 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 por el municipio 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](mailto: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 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 que aprueba el Convenio y **se extenderán como fecha máxima hasta el 31 de diciembre del año 2025.**

Los documentos que rigen la ejecución del proyecto son:

- a. Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración.
- b. Las Bases Técnicas de la modalidad respectiva.
- c. Las presentes Bases Administrativas y las respuestas a las consultas.
- d. Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos, aprobada por Resolución Exenta N°1.937, de 2020, o la que la modifique o reemplace.
- e. Manual de Procedimiento de Rendición de Cuentas, aprobado por Resolución Exenta N°5.224, de 2023, o el que lo modifique o reemplace.
- f. 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, **tres (3) funcionarios contrapartes, con sus respectivos suplentes**, según los siguientes perfiles:

- Analista ejecutor (titular y suplente): debe ser desempeñado por los referentes técnicos y financieros de los respectivos proyectos del Municipio. Este cargo debe ser ejercido por funcionarios públicos de planta o contrata que estén

sujetos a responsabilidad administrativa, ya que son los responsables de acreditar al Jefe de Departamento o División de Administración y Finanzas la idoneidad del gasto que se rinde a SENADIS en el SISREC.

- Encargado ejecutor (titular y suplente): debe ser desempeñado por el Jefe de Departamento o División de Administración y Finanzas del Municipio, no obstante, el Jefe de Servicio puede encomendar esta función a otro funcionario mediante la dictación del respectivo acto administrativo. Este cargo debe ser ejercido por un funcionario público de planta o contrata que esté sujeto a responsabilidad administrativa. Su función es enviar al Otorgante, para su revisión, el informe de rendición de cuentas firmado con firma electrónica avanzada las rendiciones de cuentas. Además, puede solicitar el cierre de un proyecto en particular.
- Ministro de fe (titular y suplente): debe ser desempeñado por funcionarios públicos a los cuales la ley les confiere la calidad de ministros de fe, o bien, que sean designados por la autoridad competente, mediante la dictación del respectivo acto administrativo. Este cargo debe ser ejercido por un funcionario público que esté sujeto a responsabilidad administrativa. Su función es autenticar que los documentos digitales contenidos en el expediente de rendición de cuentas que se suben al SISREC son copia fiel a los originales. Por tal razón, su rol es incompatible con los de Analista ejecutor, Encargado ejecutor y Administrador, por ende, no podrá tener otro rol asignado en el SISREC.

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 ejecutor 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 de Compromiso de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (sólo para la EDLI Inicial).
- [Anexo N°7](#): Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal.<sup>7</sup>
- [Anexo N°8](#): Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial.
- [Anexo N°9](#): Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular.
- [Anexo N°10](#): Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Continuidad.
- [Anexo N°11](#): Contacto Direcciones Regionales de SENADIS.

---

<sup>7</sup> Sólo para aquellos Municipios que adjudiquen la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Convocatoria 2024.

## 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 (marcar el tipo de dispositivo que corresponda):

- 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 de Compromiso Producto Instalación Rehabilitación con Base Comunitaria (para EDLI Inicial)

Fecha: \_\_\_\_\_

En conocimiento, y tomando parte de la presente postulación, la Municipalidad de \_\_\_\_\_, compromete plena disposición y apoyo para ejecutar el producto "Instalación de Rehabilitación con Estrategia Comunitaria", a través de la supervisión técnica del siguiente tipo de dispositivo:

\_\_\_ Dispositivo de dependencia municipal que preste servicios de rehabilitación en el territorio (sala RBC/CCR, CESFAM, COSAM, entre otros dispositivos)

\_\_\_ Dispositivo del territorio que se encuentre en articulación con el municipio, que preste servicios de rehabilitación o salud en el territorio.

\_\_\_ Otro tipo de dispositivo que no preste servicios de rehabilitación pero que desarrolle la temática de discapacidad e inclusión (unidad de discapacidad, por ejemplo).

Correspondiente a \_\_\_\_\_  
(indicar nombre del dispositivo), dependiente de \_\_\_\_\_  
(indicar si está a cargo de salud municipal, DIDECO u otro).

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

- 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.

Además de comprometer todas las acciones y articulaciones necesarias de los dispositivos con los Servicios de Salud u otra entidad a cargo desde el Ministerio de Salud.

Para su constancia, firma:

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

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

En la ciudad de \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

El Concejo Municipal de la Municipalidad de \_\_\_\_\_, conformado por:

- NOMBRE 1, 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°8: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo
1. Copia Simple de Resolución, Decreto 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"> <li>- Número de funcionarios que trabajan en esta unidad.</li> <li>- Firma de Alcalde/sa.</li> </ul>
2. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal vigente por ambos lados. <sup>8</sup>
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.
4. Certificado bancario que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria.
5. <a href="#">Anexo N°1</a> : Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial.
6. <a href="#">Anexo N°6</a> : Carta de Compromiso producto Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria.

<sup>8</sup> 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, el documento de nombramiento y que establezca la subrogancia correspondiente, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

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

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Año de creación del Departamento, Oficina o Programa.</li> <li>- Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad.</li> <li>- Firma de Alcalde/sa.</li> </ul>
2. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal vigente por ambos lados <sup>9</sup> .
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.
4. Certificado bancario que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria.
5. <a href="#">Anexo N°2</a> : Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular.
6. <a href="#">Anexo N°5</a> : Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria.
7. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. <b>Estos deben venir firmados por el/la Alcalde/sa. (Estos documentos son opcionales, en caso de que se quiera optar a puntaje adicional)</b>
8. Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio. <b>(Estos documentos son opcionales, en caso de que se quiera optar a puntaje adicional)</b>

<sup>9</sup> 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, el documento de nombramiento y de subrogancia correspondiente, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

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

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Continuidad
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Año de creación del Departamento, Oficina o Programa.</li> <li>- Nombre del Encargado/a de la Unidad de discapacidad.</li> <li>- Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad.</li> <li>- Firma de Alcalde/sa.</li> </ul>
2. Cédula de Identidad digitalizada del/de la Representante Legal Vigente por ambos lados. <sup>10</sup>
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.
4. Certificado bancario que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria.
5. <a href="#">Anexo N°3</a> : Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad.
6. <a href="#">Anexo N°4</a> : Carta de Compromiso de Coordinador/a EDLI para EDLI Continuidad.
7. <a href="#">Anexo N°5</a> : Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria.
8. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. <b>Éstos deben venir firmados por el/la Alcalde/sa.</b>
9. Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio.

<sup>10</sup> 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, el documento de nombramiento y de subrogancia correspondiente, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

## Anexo N°11: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS

<b>ARICA Y PARINACOTA:</b>	<b>TARAPACÁ:</b>
Dirección: 18 de Septiembre N°1530, Arica. Teléfono: 58-2231348 Correo electrónico: arica@senadis.cl	Orella N°433, Iquique. Teléfono: 57-2416210 Correo electrónico: tarapaca@senadis.cl
<b>ANTOFAGASTA:</b>	<b>ATACAMA:</b>
Dirección: Teniente Orella N°610, oficina 202, Antofagasta. Teléfono: 55-2453470 Correo electrónico: antofagasta@senadis.cl	Dirección: Atacama N°1125, Copiapó. Teléfono: 52-2232648 Correo electrónico: atacama@senadis.cl
<b>COQUIMBO:</b>	<b>VALPARAÍSO:</b>
Dirección: Av. Estadio, casa N°14, Esquina Villa Olímpica, La Serena Teléfono: 51-2212236 Correo electrónico: coquimbo@senadis.cl	Dirección: Av. Brasil N°1265, piso 3, Valparaíso Teléfono: 32-2226733 / 32-2226634 Correo electrónico: valparaiso@senadis.cl
<b>METROPOLITANA:</b>	<b>LIBERTADOR GRAL. BERNARDO O'HIGGINS:</b>
Dirección: Mac Iver N°440 piso 12, oficina 1201 Santiago. Teléfono: 2-223901706 Correo electrónico: metropolitana@senadis.cl	Dirección: Membrillar N°358, Esquina Francisco Gana, Rancagua Teléfono: 72-2226634 Correo electrónico: ohiggins@senadis.cl
<b>MAULE:</b>	<b>ÑUBLE:</b>
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: 23-3650046 Correo electrónico: nuble@senadis.cl
<b>BIOBÍO:</b>	<b>ARAUCANÍA:</b>
Dirección: San Martín N°870, piso 1, oficina 103 B, Concepción Teléfono: 41-2221389/41-2253610 Correo electrónico: biobio@senadis.cl	Dirección: Diego Portales N°564, entre calle Lagos y Lynch, Temuco Teléfono: +56 9 87023121 Correo electrónico: araucania@senadis.cl
<b>LOS RÍOS:</b>	<b>LOS LAGOS:</b>
Dirección: Anfión Muñoz N°578, Valdivia Teléfono: 63-2239272/ 63-2239273/ 63-2239274 Correo electrónico: losrios@senadis.cl	Dirección: Concepción N°120, piso 4, oficina 405, Edificio Doña Encarnación, Puerto Montt Teléfono: 65-2318037 Correo electrónico: loslagos@senadis.cl
<b>AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO:</b>	<b>MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA:</b>
Dirección: 12 de octubre N°467, Coyhaique Teléfono: 67-2252509 Correo electrónico: aysen@senadis.cl	Dirección: Croacia N°957, Punta Arenas Teléfono: 61-2240877 Correo electrónico: magallanes@senadis.cl