



2022

Bases Administrativas EDLI
Modalidades: Inicial, Regular y Continuidad

TEMARIO

1. Descripción General de la EDLI	4
2. Modalidades Convocatoria EDLI 2022	5
3. Compromiso de Continuidad de los Municipios EDLI	5
4. Postulación	6
4.1 Cómo postular	6
4.2 Consultas	9
4.3 Cupos según modalidad EDLI	9
5. Admisibilidad	10
5.1 Requisitos de Admisibilidad EDLI Inicial	11
5.2 Requisitos de Admisibilidad EDLI Regular	14
5.3 Requisitos de Admisibilidad EDLI Continuidad	17
6. Evaluación de las propuestas	21
6.1 Criterios y Factores de Selección EDLI Inicial	22
6.2 Criterios y Factores de Selección EDLI Regular	23
6.3 Criterios y Factores de Selección EDLI Continuidad	25
7. Adjudicación	27
7.1 Adjudicación	27
7.2 Lista de Espera	28
7.3 En caso de igualdad de puntaje	29
7.4 Publicación de resultados	29
8. Fechas y plazos de la Convocatoria	29
9. Características generales de los Convenios con Municipios	31
9.1 Convenio	31
9.2 Suscripción de Convenios	31
9.3 Transferencia de recursos	33
9.4 Ejecución de los Convenios	33
	2

10. Anexos	35
Anexo N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial	37
Anexo N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular	40
Anexo N°3: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad	42
Anexo N°4: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (para EDLI Regular y Continuidad)	45
Anexo N°5: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal (EDLI Inicial, Regular y Continuidad)	46
Anexo N°6: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial	47
Anexo N°7: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular	48
Anexo N°8: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación EDLI Continuidad	49
Anexo N°9: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS	50

1. Descripción General de la EDLI

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

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

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

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

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

2. Modalidades Convocatoria EDLI 2022

En esta convocatoria 2022 se han definido tres (3) modalidades de postulación EDLI, entre las cuales los Municipios podrán elegir postular a sólo una (1) de ellas, de acuerdo con las características que cumpla la unidad de discapacidad:

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

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

EDLI Continuidad: dirigida a aquellos Municipios que tienen una Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad, con una trayectoria de trabajo superior a tres (3) años, con un equipo de trabajo consolidado y con dedicación exclusiva a la temática, que se hayan adjudicado la EDLI en las convocatorias correspondientes a los años 2015 al 2019, y que desean consolidar sus políticas comunales inclusivas de manera permanente.

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

3. Compromiso de Continuidad de los Municipios EDLI

La EDLI tiene como objetivo fortalecer los procesos de inclusión social de personas con discapacidad a través del trabajo con los Municipios, mediante la incorporación,

el fortalecimiento y la consolidación de una gestión inclusiva transversal en sus procesos internos y la entrega de bienes y servicios a la población con discapacidad de sus comunas.

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

- **Desarrollo de un Plan de Continuidad**, que considere objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados con que el Municipio ejecutor se compromete a dar continuidad a la implementación de la Estrategia, por a lo menos dieciocho (18) meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Este instrumento deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.
- **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.

4. Postulación

4.1 Cómo postular

Los Municipios que deseen postular a la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, Convocatoria 2022, 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 acceder con su ClaveÚnica. Para obtener ClaveÚnica, activarla, recuperarla o aclarar dudas, se deberá dirigir a <https://claveunica.gob.cl>, o bien, podrá acceder a recuperar su clave desde el botón “¿Olvidaste tu ClaveÚnica?” y seguir las instrucciones.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Solicitar acceso al sistema de postulación en línea, **enviando un correo a edli@senadis.cl, entre los días martes 01 y miércoles 30 de marzo de 2022**, con los siguientes datos:
 - Municipalidad postulante.
 - Región.
 - Provincia.
 - RUT de la Municipalidad.
 - Nombre de la persona encargada de la postulación.
 - RUT de la persona encargada de la postulación.
 - Cargo y estamento al que pertenece la persona encargada de la postulación.
 - Correo electrónico de la persona encargada de la postulación¹.
 - Teléfono de contacto de la persona encargada de la postulación.
 - Modalidad de EDLI a la que postulará (Inicial, Regular o Continuidad)

Una vez recibido el correo de solicitud, 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.

2. Entrar a <http://portal.senadis.cl/> utilizando ClaveÚnica. Una vez dentro del

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

portal podrá acceder a la pestaña de la EDLI y acceder al formulario de postulación, según la modalidad que se haya elegido. **El sistema de postulación estará disponible desde el día jueves 03 de marzo hasta las 16:00 horas del día viernes 01 de abril de 2022.**

3. Completar el Formulario de Postulación en línea, el que será el único formato y canal válido disponible para la postulación. El llenado de todos los campos del Formulario será obligatorio, salvo aquellos que se indiquen explícitamente como voluntarios.
4. **El Formulario de Referencia para la Postulación en Línea, se encuentra contenido en las Bases Técnicas EDLI de cada una de las modalidades, en los respectivos Anexos de Formulario Postulación en Línea (Anexo N°1 de las Bases Técnicas EDLI Inicial, Regular y Continuidad).**
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°6, 7 y 8).
7. Deberá adjuntarse solamente un archivo por documento o anexo solicitado, en formato PDF, JPG, PNG o GIF, cuyo peso máximo podrá ser de 8 MB. Los nombres de los archivos no pueden contener tildes, así como ninguno de los siguientes caracteres: / \ : * " < > | ñ.

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

Se recomienda presentar los proyectos en forma anticipada a la fecha de cierre, para evitar congestiones y/o problemas de último momento.

Las consultas con respecto al soporte informático de la plataforma de postulación deben dirigirse al correo edli@senadis.cl, indicando la Municipalidad postulante, el nombre del/de la encargado/a de la postulación y la dificultad que presenta.

4.2 Consultas

Dentro del proceso de postulación, existirá un período de consultas, el cual comprende desde **el día martes 01 hasta el día miércoles 09 de marzo de 2022**, en el cual los/las interesados/as podrán hacer consultas sobre las presentes bases.

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

Las respuestas a las consultas se publicarán en la página web institucional, www.senadis.gob.cl, **el día lunes 14 de marzo de 2022**. 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.

4.3 Cupos según modalidad EDLI

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

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

5. Admisibilidad

El proceso de Admisibilidad se desarrollará desde el **día lunes 04 hasta el día lunes 18 de abril de 2022.**

En esta etapa, se revisa que los Municipios postulantes cumplan con los requisitos de admisibilidad. En caso de error en la documentación de respaldo remitida con la postulación, se otorgará, **por única vez**, un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente hábil de la notificación vía correo electrónico, a fin de que la entidad subsane y complemente, remitiendo el/los antecedentes requeridos y continuar con el proceso de evaluación.

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

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

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

5.1 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 2022 Inicial completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.
2	Tener Oficina o Programa de Discapacidad con al menos un/a funcionario/a dedicado a la temática.	Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación de la Oficina o Programa de Discapacidad, éste deberá contener expresamente: <ul style="list-style-type: none"> – Número de funcionarios que trabajan en esta unidad. – Firma de Alcalde/sa.
3	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.
4	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2021).	Registro Interno de SENADIS.
5	El Municipio no tiene obligaciones pendientes con SENADIS al 01 de abril de 2022.	Registro Interno de SENADIS.
6	El Municipio no tiene litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Inicial	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
7	Representación legal.	<p>- Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente,</p> <p>y</p> <p>- Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.</p>

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Inicial	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
8	Cuenta bancaria.	<p>Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI Inicial), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>o</p> <p>Documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>En este caso se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento de la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad.</p>
9	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	Anexo: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial (Anexo N°1).

5.2 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 2022 Regular completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.
2	Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con al menos dos (2) años de funcionamiento desde su conformación y con al menos un/a funcionario/a que trabaje de manera permanente y con dedicación exclusiva (jornada completa) en esta unidad.	Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, éste deberá contener expresamente: <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación del Departamento, Oficina o Programa. - Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
3	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.
4	Contar con un dispositivo que entregue prestaciones de rehabilitación, inserto administrativamente en la Red de Salud Local y Disponer de un espacio físico y horas de profesionales para la implementación de la sala de rehabilitación infantil de salud.	Registro Interno de SENADIS. y - Anexo: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (Anexo N°4).

N°	FACTOR ADMISIBILIDAD EDLI Regular	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
5	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en sus versiones previas (años 2015 al 2021).	Registro Interno de SENADIS.
6	El Municipio no tiene obligaciones pendientes con SENADIS al 01 de abril de 2022.	Registro Interno de SENADIS.
7	El Municipio no tiene litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.
8	Representación legal.	<p>- Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente,</p> <p>y</p> <p>- Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.</p>

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

5.3 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 2022 Continuidad completo en la plataforma en línea con los documentos y anexos obligatorios.
2	Tener Oficina, Departamento o Programa de Discapacidad con más de tres (3) años de funcionamiento desde su conformación y con al menos dos (2) funcionarios/as que trabajen de manera permanente y con dedicación exclusiva (jornada completa) en esta unidad.	Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, éste deberá contener expresamente: <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación del Departamento, Oficina o Programa. - Nombre del Encargado/a de la Unidad de discapacidad. - Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
3	Tener Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).	Registro Interno de SENADIS.
4	Contar con un dispositivo que entregue prestaciones de rehabilitación, inserto administrativamente en la Red de Salud Local. y Disponer de un espacio físico y horas de profesionales para la implementación de la sala de rehabilitación infantil de salud.	Registro Interno de SENADIS. y - Anexo: Carta de Compromiso Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (Anexo N°4).

N°	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD EDLI Continuidad	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
5	Tener experiencia comprobable en proyectos en materia de discapacidad y con organizaciones sociales en los últimos tres (3) años (con y sin financiamiento de SENADIS).	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Interno de SENADIS. - Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS, firmados por el Alcalde/sa. - Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio.
6	No haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo de Continuidad en las Convocatorias 2020 - 2021.	Registro Interno de SENADIS.
7	Haber adjudicado la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo en las convocatorias correspondientes entre los años 2015 al 2019.	Registro Interno de SENADIS.
8	El Municipio no tiene obligaciones pendientes con SENADIS al 01 de abril de 2022.	Registro Interno de SENADIS.
9	El Municipio no tiene litigios pendientes con SENADIS.	Registro Interno de SENADIS.

N°	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD EDLI Continuidad	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
10	Representación legal.	<p>- Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la representante legal</p> <p>y</p> <p>- Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.</p>

N°	REQUISITO DE ADMISIBILIDAD EDLI Continuidad	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
11	Cuenta bancaria.	<p>Certificado bancario con la cuenta contable para los recursos a entregar (en caso de adjudicar la EDLI Continuidad), que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>o</p> <p>Documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la Municipalidad - RUT de la Municipalidad - Tipo de cuenta - Número de cuenta, y - Banco <p>En este caso se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento de la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad.</p>
12	Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa	Anexo Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad (Anexo N°3).

6. Evaluación de las propuestas

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

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

Escala de evaluación

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

6.1 Criterios y Factores de Selección EDLI Inicial

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

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

Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI (puntaje máximo para este factor: 60 puntos)	Puntaje máximo
A. Describe con claridad los problemas, necesidades y características que presenta la comuna en relación a la inclusión de personas con discapacidad y su contexto territorial.	10
B. Identifica con claridad qué actores del territorio pueden ser potenciales colaboradores para lograr una adecuada coordinación e implementación de la EDLI 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

Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI (puntaje máximo para este factor: 60 puntos)	Puntaje máximo
E. Identifica los cambios que espera se produzcan a partir de la EDLI en ámbitos de gestión municipal y entrega de beneficios a personas con discapacidad.	10
F. Identifica con claridad el cofinanciamiento de recursos municipales en la EDLI especificando los complementos para cada uno de los productos.	10
Factor 2: Estrategia de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
G. Identifica con claridad métodos y acciones que se realizarán para dar continuidad a los productos financiados por el Plan de Financiamiento EDLI, una vez que se termine el financiamiento de SENADIS, especificando la sostenibilidad y las redes que apoyarán en actividades futuras.	10

6.2 Criterios y Factores de Selección EDLI Regular

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

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

Factor 1: Capacidad de gestión en la implementación de los productos financiados por la EDLI (puntaje máximo para este factor: 40 puntos)	Puntaje máximo
A. Identifica con claridad la implementación de la EDLI en su comuna, considerando los productos a financiar por el Plan de Financiamiento.	10
B. Identifica con claridad la vinculación con otras iniciativas, planes y/o programas durante la ejecución de la EDLI (pueden ser iniciativas municipales o ejecutadas por otros)	10
C. Identifica los cambios que espera se produzcan a partir de la EDLI en ámbitos de gestión municipal y entrega de beneficios a personas con discapacidad.	10
D. Identifica con claridad el cofinanciamiento de recursos municipales en la EDLI especificando los complementos para cada uno de los productos.	10
Factor 2: Estrategia de Continuidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
E. Identifica con claridad métodos y acciones que se realizarán para dar continuidad a los productos financiados por el Plan de Financiamiento EDLI, una vez que se termine el financiamiento de SENADIS, especificando la sostenibilidad y las redes que apoyarán en actividades futuras	10
Factor 3: Antigüedad en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
F. Antigüedad del Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad, desde la fecha indicada en Oficio de conformación.	10

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

Factor Adicional²	
Factor 4: Experiencia en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 30 puntos)	Puntaje máximo
G. Proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad sin financiamiento de SENADIS en los últimos tres (3) años.	10
H. Proyectos o iniciativas previas en materia de discapacidad con financiamiento de SENADIS 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

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

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

6.3 Criterios y Factores de Selección EDLI Continuidad

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

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

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

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

Factor 3: Antigüedad en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 10 puntos)	Puntaje máximo
G. Antigüedad del Programa, Oficina o Departamento de Discapacidad, desde la fecha indicada en Oficio de conformación.	10
Factor 4: Experiencia en gestión inclusiva en discapacidad (puntaje máximo para este factor: 30 puntos)	Puntaje máximo
A. Proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad sin financiamiento de SENADIS en los últimos tres (3) años.	10
B. Proyectos o iniciativas previas en materia de discapacidad con financiamiento de SENADIS en los últimos tres (3) años.	10
C. Experiencia previa de trabajo con organizaciones de y para Personas con Discapacidad o bien otra organización en donde los beneficiarios sean las Personas con Discapacidad.	10

7. Adjudicación

7.1 Adjudicación

EDLI Inicial	EDLI Regular	EDLI Continuidad
Serán susceptibles de Adjudicación, sólo cuando hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos, de un máximo de 70 puntos , seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los diez (10) cupos definidos a nivel nacional en el punto 4.3, por la presente convocatoria.	Serán susceptibles de Adjudicación, sólo cuando hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos, de un máximo de 90 puntos , seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los diez (10) cupos definidos a nivel nacional en el punto 4.3, por la presente convocatoria.	Serán susceptibles de Adjudicación, sólo cuando hayan obtenido un puntaje igual o superior a 60 puntos, de un máximo de 100 puntos , seleccionando aquellos con mejor puntaje hasta completar los diez (10) cupos definidos en el punto 4.3, por la presente convocatoria.

Los Municipios que sean seleccionados y que resulten financiados serán notificados a través de la publicación de una Resolución Exenta **el día miércoles 18 de mayo de 2022.**

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.

En caso de no completar los cupos en alguna de las modalidades, éstos podrán ser traspasados a las otras modalidades.

7.2 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 el/los Municipio/s con mayor/es puntajes de la lista de espera a nivel nacional de la modalidad EDLI que corresponda.

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

En cualquiera de estos casos se tendrá por desistido el proyecto adjudicado, emitiendo una Resolución Exenta que así lo declare.

Los proyectos de la lista de espera nacional que resulten financiados en cualquiera de las modalidades EDLI, si así ocurriera, serán notificados a través de la publicación de una Resolución Exenta **el día viernes 01 de julio de 2022.**

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.

7.3 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 6.1, 6.2 y 6.3 para cada modalidad.

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

7.4 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.

8. Fechas y plazos de la Convocatoria

Las fechas y plazos del proceso son los siguientes:

Etapa	Descripción	Período
Publicación	Publicación de bases en el sitio web de SENADIS.	Martes 01 de marzo de 2022
Solicitud de Clave para postular	Período en que los Municipios podrán solicitar usuarios y claves para acceder al sistema de postulación.	Martes 01 al miércoles 30 de marzo de 2022
Apertura de postulaciones	Inicio de postulación en el sistema de postulación en línea.	Jueves 03 de marzo de 2022

Etapas	Descripción	Período
Inicio consulta Bases	Inicio de recepción de consultas sobre las Bases.	Martes 01 de marzo de 2022
Cierre consulta Bases	Finalización de recepción de consultas sobre las Bases.	Miércoles 09 de marzo de 2022
Publicación resultados consultas	Publicación resultados de consulta a Bases.	Lunes 14 de marzo de 2022
Cierre de postulaciones	Finalización de Postulación en el sistema de postulación en línea.	Viernes 01 de abril de 2022 a las 16:00 horas.
Revisión de Admisibilidad	Revisión de documentos y anexos solicitados.	Lunes 04 al lunes 18 de abril de 2022
	Solicitud de complementación de antecedentes. Notificación vía correo electrónico	Martes 19 de abril de 2022
	Plazo para remitir documentos (5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de la notificación).	Martes 26 de abril de 2022
Publicación Resultados de Admisibilidad	Publicación de resultados de la etapa de Admisibilidad.	Martes 03 de mayo de 2022
Evaluación Técnica	Evaluación técnica y financiera de las propuestas que cumplan con los requisitos de admisibilidad.	Miércoles 04 al jueves 12 de mayo de 2022
Publicación de Adjudicación y Lista de Espera	Publicación de resultados.	Miércoles 18 de mayo de 2022

Etapa	Descripción	Período
Firma del Convenio de Colaboración Transferencia y Ejecución	Firma de Convenio e inicio de la Implementación del Plan de Financiamiento y el Plan de Apoyo.	Lunes 23 de mayo al viernes 03 de junio de 2022
Publicación proyectos desistidos y proyectos adjudicados de la lista de espera	En caso de haber proyectos desistidos se deberá definir proyectos adjudicados en lista de espera.	Viernes 01 de julio de 2022

SENADIS se reserva el derecho de efectuar aclaraciones y/o modificaciones a las presentes Bases hasta el **día lunes 14 de marzo de 2022**, por tanto, se sugiere estar pendiente del sitio web por eventuales actualizaciones a éstas.

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 adjudicatario, 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 2022, SENADIS enviará a través de sus Direcciones Regionales, los siguientes documentos a los adjudicatarios:

- a) Dos ejemplares del Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración, en adelante Convenio, para su firma.
- b) Orientaciones Técnicas EDLI.

- c) Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos, aprobada por Resolución Exenta N°1937, de 2020.
- d) Manual de Rendición de Cuentas, aprobado por Resolución Exenta N°2684, de 2019.

Dichos documentos contendrán las condiciones de financiamiento, ejecución, supervisión y seguimiento del Plan de Financiamiento; los derechos y obligaciones de cada una de las partes; y las sanciones que procedieren en caso de incumplimiento.

Los dos ejemplares del Convenio, una vez firmados por el/la Alcalde/sa, deberán remitirse **a más tardar el día martes 14 de junio de 2022**, a la Oficina de Partes de SENADIS Central, ubicada en Catedral N°1579, Santiago Centro, (horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas) o entregados en la Dirección Regional de SENADIS correspondiente a la Municipalidad adjudicada.

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°5: 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

La entrega de los Convenios y documentos puede ser de manera presencial o por correo certificado con fecha máxima de envío postal el **día martes 14 de junio de 2022**, en caso contrario, se tendrán por no presentados. Los documentos deberán venir en un sobre cerrado señalando en su exterior:

<p>Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo [Municipalidad] [Folio]</p>

En caso de que algún Municipio no presente en la fecha indicada los documentos antes mencionados, se tendrá por desistida 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 contable** previamente informada para este efecto.

La remesa de recursos se efectuará de acuerdo a lo que se establezca en el Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración firmado entre las partes. En caso de que la entidad adjudicada tenga obligaciones pendientes con SENADIS al momento de efectuar la remesa, SENADIS no transferirá los recursos hasta que la situación se regularice. El plazo para dicho procedimiento será de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la referida situación al adjudicatario a través del correo electrónico edli@senadis.cl. En caso de no regularizar dicha situación se procederá a poner término anticipado del Convenio.

El Municipio adjudicatario deberá destinar íntegramente los recursos entregados por SENADIS a la ejecución del proyecto seleccionado, con estricto cumplimiento del Convenio suscrito, las presentes Bases, la Guía de Gestión Administrativa y las Orientaciones Técnicas de la presente Convocatoria. SENADIS no aceptará la rendición de gastos realizados con fecha anterior a la de la Resolución Exenta que aprueba el Convenio, ni posterior a la fecha de término del período de ejecución del Convenio.

9.4 Ejecución de los Convenios

9.4.1 Ejecución

Los proyectos deberán iniciar su ejecución una vez que SENADIS emita la Resolución Exenta que aprueba el Convenio y se extenderán como fecha máxima hasta el 31 de diciembre del año 2023.

Los documentos que rigen la ejecución del proyecto son:

- a) Convenio de Transferencia, Ejecución y Colaboración.
- b) Las presentes Bases y las respuestas a las consultas.
- c) Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos, aprobada por Resolución Exenta N°1937, de 2020.
- d) Manual de Rendición de Cuentas, aprobado por Resolución Exenta N°2684, de 2019.
- e) Orientaciones Técnicas de la EDLI.

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

9.4.2 Supervisión y seguimiento

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

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

Para efectos de seguimiento, el Municipio ejecutor deberá presentar informes técnicos y financieros que permitan evaluar la ejecución del proyecto, así como verificar los avances y/o dificultades existentes.

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

9.4.3 Cierre

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

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

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

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 de Implementación producto de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (sólo para la EDLI Regular y Continuidad).
- ANEXO N°5: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal.³

³ Sólo para aquellos Municipios que adjudiquen la Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo convocatoria 2022.

- ANEXO N°6: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial.
- ANEXO N°7: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Regular.
- ANEXO N°8: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Continuidad.
- ANEXO N°9: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS.

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

En la comuna de _____

Fecha: _____

Yo, _____, Rut _____, Alcalde/sa de la Municipalidad de _____, en conocimiento y tomando parte en la postulación de nuestro Municipio para implementar la **Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Inicial**, del Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS, y en conocimiento de sus bases, comprometo mediante la presente, plena disposición y apoyo para facilitar la 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. 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 EDLI.
4. 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
5. 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.

6. 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.
7. Comprometer la continuidad de la implementación de la Estrategia, por a lo menos 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Para esto se utilizará el instrumento “Plan de Continuidad”, que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados, el cual deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.
8. Dar continuidad 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.
9. Comprometer la aplicación de instrumentos y/o metodologías brindadas por SENADIS en el marco del Plan de Apoyo.
10. 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.
11. 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.
12. 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

En la comuna de _____

Fecha: _____

Yo, _____, Rut _____, Alcalde/sa de la Municipalidad de _____, en conocimiento y tomando parte en la postulación de nuestro Municipio para implementar la **Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Regular** del Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS, y en conocimiento de sus bases, comprometo mediante la presente, plena disposición y apoyo para facilitar la 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. 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 EDLI.
4. 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
5. 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.

6. 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.
7. Comprometer la continuidad de la implementación de la Estrategia, por a lo menos 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Para esto se utilizará el instrumento “Plan de Continuidad”, que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados, el cual deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.
8. Dar continuidad a los/as profesional/es que se contraten en el marco de los productos de la Estrategia, con un mínimo de 18 meses 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.
9. Comprometer la aplicación de instrumentos y/o metodologías brindadas por SENADIS en el marco del Plan de Apoyo.
10. 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.
11. Disponer un espacio (infraestructura) accesible, es decir, de un lugar que permita a las personas con movilidad reducida, discapacidad física y/o discapacidad sensorial (auditiva o visual) ingresar, circular y utilizar todas las dependencias del lugar designado, para las actividades que se realicen con los usuarios, en el marco del Plan de Financiamiento y Plan de Apoyo, tales como: capacitaciones, talleres, asesorías, charlas, entre otros.
12. 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

En la comuna de _____

Fecha: _____

Yo, _____, Rut _____, Alcalde/sa de la Municipalidad de _____, en conocimiento y tomando parte en la postulación de nuestro Municipio para implementar la **Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo de Continuidad** del Servicio Nacional de la Discapacidad SENADIS, y en conocimiento de sus bases, comprometo mediante la presente, plena disposición y apoyo para facilitar la 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. 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 EDLI.
4. 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

5. 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.
6. 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.
7. Comprometer la continuidad de la implementación de la Estrategia, por a lo menos 18 meses posteriores a la fecha de finalización del Convenio. Para esto, se utilizará el instrumento “Plan de Continuidad”, que considera objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, junto con acciones, metas, responsables y recursos asociados, el cual deberá ser aprobado formalmente por el/la Alcalde/sa.
8. Dar continuidad a los/as profesional/es que se contraten en el marco de los productos de la Estrategia, con un mínimo de 18 meses 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.
9. Comprometer la aplicación de instrumentos y/o metodologías brindadas por SENADIS en el marco del Plan de Apoyo.
10. 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.
11. 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.
12. Aprobar el plan de continuidad que se elabore en el marco de la Asesoría de Incubadora de Cooperativas Inclusivas.

13. 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.
14. 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 Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria (para EDLI Regular y Continuidad)

La Municipalidad de _____

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 del dispositivo correspondiente a _____ (*indicar nombre y tipo del dispositivo que entrega prestaciones de rehabilitación*)

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 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.

Para su constancia, firma:

Nombre Director/a o Encargado/a Dispositivo
Nombre Dispositivo seleccionado

Anexo N°5: Carta Declaración Simple de Compromiso del Concejo Municipal (EDLI Inicial, Regular y Continuidad)

En la ciudad de _____
Fecha: _____

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

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

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

Para su constancia, firman:

Nombre 1

Nombre 2

Nombre 3

Nombre 4

Nombre 5

Nombre 6

Nombre 7

Nombre 8

Concejo Municipal, Municipalidad de _____

IMPORTANTE

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

Anexo N°6: Listado de Documentos y Anexos necesarios para la Postulación de la EDLI Inicial

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo
<p>1. Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación de la Oficina o Programa de Discapacidad, éste deberá contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de funcionarios que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
<p>2. Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente.⁴</p>
<p>3. Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la Sentencia de Proclamación del respectivo Tribunal Electoral, o del Acta de Instalación del Concejo Municipal.</p>
<p>4. Certificado bancario, o documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria.</p> <p>(En caso de que el documento lo emita la Jefatura de Administración y Finanzas se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento dicho/a funcionario/a).</p>
<p>5. Anexo N°1: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Inicial.</p>

⁴ Si los documentos solicitados en las presentes bases fueran firmados por el/a Subrogante correspondiente, deberá adjuntarse la fotocopia de la Cédula de Identidad de esta persona y el documento de nombramiento de subrogancia, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

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

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo
<p>1. Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, éste deberá contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación del Departamento, Oficina o Programa. - Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
<p>2. Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente⁵.</p>
<p>3. Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.</p>
<p>4. Certificado bancario, o documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria. (En caso de que el documento lo emita la Jefatura de Administración y Finanzas se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento dicho/a funcionario/a).</p>
<p>5. Anexo N°2: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Regular.</p>
<p>6. Anexo N°4: Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria.</p>
<p>7. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. Estos deben venir firmados por el/la Alcalde/sa. (Estos documentos son opcionales, en caso de que se quiera optar a puntaje adicional)</p>
<p>8. Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio. (Estos documentos son opcionales, en caso de que se quiera optar a puntaje adicional)</p>

⁵ Si los documentos solicitados en las presentes bases fueran firmados por el/a Subrogante correspondiente, deberá adjuntarse la fotocopia de la Cédula de Identidad de esta persona y el documento de nombramiento de subrogancia, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

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

Documentos Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo Continuidad
<p>1. Copia Simple de Resolución, Decreto o un Oficio que dé cuenta de la conformación del Departamento, Oficina o Programa de Discapacidad, éste deberá contener expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Año de creación del Departamento, Oficina o Programa. - Nombre del Encargado/a de la Unidad de discapacidad. - Número de funcionarios/as con dedicación exclusiva que trabajan en esta unidad. - Firma de Alcalde/sa.
<p>2. Fotocopia digitalizada de Cédula de Identidad del/de la Representante Legal Vigente.⁶</p>
<p>3. Fotocopia digitalizada del Decreto Alcaldicio de asunción al cargo, o de la sentencia de proclamación del respectivo tribunal electoral, o del acta de instalación del concejo municipal.</p>
<p>4. Certificado bancario, o documento emitido por la Jefatura de Administración y Finanzas de la Municipalidad, que indique: nombre de la Municipalidad, RUT de la Municipalidad, tipo de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, y nombre de la institución bancaria. (En caso de que el documento lo emita la Jefatura de Administración y Finanzas se debe adjuntar el Decreto o Resolución de Nombramiento dicho/a funcionario/a).</p>
<p>5. Anexo N°3: Carta de Compromiso del/de la Alcalde/sa para la EDLI Continuidad.</p>
<p>6. Anexo N°4: Carta de Compromiso de Implementación de Rehabilitación Infantil con Estrategia Comunitaria.</p>
<p>7. Documentos verificadores de proyectos e iniciativas previas en materia de discapacidad, sin financiamiento de SENADIS. Estos deben venir firmados por el/la Alcalde/sa.</p>
<p>8. Documentos verificadores de Trabajo con Organizaciones Sociales de y para Personas con Discapacidad apoyadas por el municipio.</p>

⁶ Si los documentos solicitados en las presentes bases fueran firmados por el/a Subrogante correspondiente, deberá adjuntarse la fotocopia de la Cédula de Identidad de esta persona y el documento de nombramiento de subrogancia, y en el caso de que la Municipalidad resulte adjudicada, se confirmará la información de manera previa a la suscripción del Convenio.

Anexo N°9: Contacto Direcciones Regionales de SENADIS

ARICA Y PARINACOTA:	TARAPACÁ:
Dirección: 18 de Septiembre 1530, Arica. Teléfono: 58-2231348 /58-2258341 Correo electrónico: arica@senadis.cl	Dirección: Av. Baquedano N° 913, Esquina Wilson, Iquique. Teléfono: 57-2416210 / 57-2414169 Correo electrónico: tarapaca@senadis.cl
ANTOFAGASTA:	ATACAMA:
Dirección: Calle Orella N°610, oficina 202, Antofagasta. Teléfono: 55- 2453470 Correo electrónico: antofagasta@senadis.cl	Dirección: Atacama 1125, Copiapó. Teléfono: 52-2232648 Correo electrónico: atacama@senadis.cl
COQUIMBO:	VALPARAISO:
Dirección: Av. Estadio, casa N°14, Esquina Villa Olímpica, La Serena Teléfono: 51-2212236 Correo electrónico: coquimbo@senadis.cl	Dirección: Av. Brasil 1265, piso 3, Valparaíso Teléfono: 32-2226733 / 32-2226634 Correo electrónico: valparaiso@senadis.cl
METROPOLITANA:	LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS:
Dirección: Mac Iver 440 piso 12, oficina 1201 Santiago. Teléfono: 02- 223901706 Correo electrónico: metropolitana@senadis.cl	Dirección: Membrillar 358, Esquina Francisco Gana, Rancagua Teléfono: 72-2226634 Correo electrónico: ohiggins@senadis.cl
MAULE:	ÑUBLE:
Dirección: 2 Oriente N°1298, esquina 2 Norte, Talca Teléfono: 71-2212906 Correo electrónico: maule@senadis.cl	Dirección: Carrera 475, Chillán Teléfono: 42-2250501 Correo electrónico: nuble@senadis.cl
BIOBÍO:	ARAUCANÍA:
Dirección: San Martín 870, piso 1, oficina 103 B, Concepción Teléfono: 41-2221389 Correo electrónico: biobio@senadis.cl	Dirección: Diego Portales 564, entre calle Lagos y Lynch, Temuco Teléfono: 569-87023121 Correo electrónico: araucania@senadis.cl
LOS RÍOS:	LOS LAGOS:
Dirección: Anfión Muñoz 578, Valdivia Teléfono: 569- 59714659 Correo electrónico: losrios@senadis.cl	Dirección: Concepción 120, piso 4, oficina 405, Edificio Doña Encarnación, Puerto Montt Teléfono: 65-2341147 Correo electrónico: loslagos@senadis.cl
AYSEN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO:	MAGALLANES Y LA ANTARTICA CHILENA:
Dirección: 12 de octubre 467, Coyhaique Teléfono: 67-2252509 Correo electrónico: aysen@senadis.cl	Dirección: Croacia 957, Punta Arenas Teléfono: 61-2240877 Correo electrónico: magallanes@senadis.cl