



## **Requisitos para Solicitud de Patrocinio al Servicio Nacional de la Discapacidad**

El Servicio Nacional de la Discapacidad, SENADIS, pone a su disposición los requisitos para las solicitudes de patrocinio de iniciativas realizadas por instituciones públicas y privadas con y sin fines de lucro y empresas en el país.

### **¿Qué tipo de iniciativas patrocina SENADIS?**

Iniciativas **sin fines de lucro** que promuevan la inclusión social y los derechos de las personas con discapacidad en diferentes ámbitos, como educación, trabajo, salud, cultura, deporte, etc.

Las iniciativas que podrán ser patrocinadas son: seminarios, charlas, coloquios, foros, exposiciones, presentaciones artísticas, eventos deportivos, etc.

SENADIS no patrocinará actividades de formación o especialización académica, como capacitaciones, cursos, talleres, diplomados, etc., ni tampoco libros o tesis de pregrado y postgrado.

### **¿Cuáles son las características que deben tener las iniciativas patrocinadas por SENADIS?**

Las iniciativas a patrocinar deben contemplar las siguientes características:

- Abordar como tema principal la inclusión social de las personas con discapacidad, ya sea como tema general o enfocado en un ámbito

en particular (por ejemplo: educación, trabajo, salud, cultura, deporte, etc.).

- Se debe difundir los derechos de las personas con discapacidad con un enfoque de derechos humanos.
- Se debe informar sobre beneficios y/o programas de SENADIS.
- Debe estar fundado en base a un diseño universal, considerando ser inclusivo y accesible desde su inicio hasta el final de su desarrollo.
- La actividad debe realizarse en un lugar que cuente con medidas de accesibilidad óptimas para la participación de personas con discapacidad.

### **¿Cómo solicitar el patrocinio?**

La institución, empresa o persona natural debe completar el formulario de solicitud de patrocinio que se encuentra disponible en el sitio web <http://www.senadis.gob.cl/pag/34/1278/introduccion>.

Deberá completar todos los antecedentes que se detallan en el formulario y adjuntar los archivos con información complementaria.

### **¿Qué información complementaria se debe adjuntar?**

Dentro del formulario para solicitar un patrocinio, disponible en el sitio web, se pueden adjuntar hasta tres archivos (en formatos DOC, PDF, XLS, PPT o ZIP y con un peso máximo de 3MB por archivo), para enviar documentos con información complementaria.

Dependiendo de la naturaleza de la iniciativa, se debe incorporar un documento que contenga la presentación de la iniciativa, sus objetivos, su público objetivo, características generales y datos de la realización (fecha, horario y lugar) en caso de ser una actividad.

Se debe enviar un documento con datos de la institución o empresa que solicita el patrocinio o, en el caso de una persona natural, su currículum. También se debe remitir información de otras instituciones o empresas que estén organizando la iniciativa.

Asimismo, de tratarse de actividades que contemplen la presentación de una persona facilitadora, académica, experta, artista, etc., se debe

enviar su currículum, el cual acredite su experiencia en la materia a abordar.

También, se debe enviar documentos que acrediten si la iniciativa cuenta con el patrocinio de otro organismo.

De igual manera, SENADIS podrá solicitar información complementaria y documentos de respaldo para evaluar el otorgamiento del patrocinio.

### **¿Cuál es el plazo para solicitar el patrocinio de SENADIS?**

El plazo para presentar la solicitud de patrocinio es de **20 días hábiles** previos a la realización de la actividad.

SENADIS realizará una evaluación de los antecedentes presentados, por parte del Departamento de Comunicación Estratégica, el área técnica correspondiente por la temática de la iniciativa y la Dirección Regional, si corresponde a una actividad regional. Tras esto se enviará una respuesta a la persona solicitante.

### **¿Qué ocurre tras ser aprobado el patrocinio?**

Una vez aprobado el patrocinio por parte de SENADIS, se enviará una carta que acredita dicha aprobación junto con una ficha para la difusión del patrocinio.

Esta ficha debe ser enviada por el o la solicitante al Departamento de Comunicación Estratégica de SENADIS con la información requerida, con el objetivo de difundir la iniciativa en el sitio web del Servicio.

De tratarse de una actividad, el o la solicitante deberá enviar la invitación e informar respecto a la fecha de realización de la actividad patrocinada. Si la actividad se realiza en una región, deberá tomar contacto con la Dirección Regional correspondiente.

Además, una vez realizada la iniciativa, se deberá proporcionar a SENADIS fotografías de la iniciativa patrocinada. SENADIS podrá utilizar estas fotografías para los fines que estime como institución.

Ante cualquier cambio en la realización de la iniciativa patrocinada (fecha, lugar, horario, procedimiento, etc.) se requiere que el o la

solicitante del patrocinio informe al Departamento de Comunicación Estratégica de SENADIS.

### **¿Qué acciones se compromete a realizar SENADIS tras la entrega del patrocinio?**

- Difusión de la iniciativa patrocinada en el sitio web de SENADIS [www.senadis.gob.cl](http://www.senadis.gob.cl)
- Uso del logotipo institucional: Se concederá el permiso para el uso del logotipo del SENADIS, previa revisión y aprobación de las piezas gráficas donde sea aplicado por parte del Departamento de Comunicación Estratégica de SENADIS.
- Representación de SENADIS en actividad: Participación o representación de SENADIS Nacional o Regional, dependiendo de la ubicación de la actividad patrocinada y disponibilidad de agenda de quien represente al servicio.

### **Otras consideraciones**

Se recomienda a las instituciones, empresas o personas naturales que consideren las siguientes medidas al momento de realizar la iniciativa patrocinada:

- Considerar material accesible para entregar a las personas con discapacidad, por ejemplo material en audio para las personas con baja visión o personas ciegas.
- Considerar intérprete de Lengua de Señas para las personas con discapacidad auditiva, en el caso de actividades donde participen personas sordas.