

2016

**Bases técnicas-administrativas
Programa Tránsito a la Vida Independiente**

TEMARIO

1. ANTECEDENTES.....	4
2. RECURSOS DISPONIBLES	5
3. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	6
4. POSTULACIÓN.....	7
4.1 Postulantes	7
4.2 Beneficiarios/as	7
4.3 Cómo postular.....	7
4.4 Período de consultas.....	8
5. ADMISIBILIDAD.....	9
5.1 Requisitos de Admisibilidad modalidad financiamiento colectivo	9
5.2 Requisitos de Admisibilidad modalidad financiamiento individual.....	11
5.3 Recurso de reposición	12
6. EVALUACIÓN	12
6.1 Criterios / Puntuación General.....	13
6.2 Criterios / Puntuación Adicional.....	15
7. ADJUDICACIÓN.....	15
7.1 Criterios de adjudicación	16
7.2 Lista de Espera	17
8. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.....	18
8.1 Requisitos para la suscripción de convenios	18
9. EJECUCIÓN.....	20
9.1 Plazos de ejecución	20
9.2 Transferencia de recursos.....	20
9.3 Ejecución de proyectos.....	20
9.4 Supervisión y seguimiento.	20
9.5 Solicitud de modificación.	21
9.6 Difusión.....	21
9.7 Cierre.....	22
10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	23
10.1 Descripción del programa.....	23
10.2 Marco Conceptual.....	24
10.3 Componentes del Programa.....	26
10.4 Modalidades de entrega / Requisitos Técnicos.....	26
10.5 Especificaciones financieras	31
10.6 Criterios de continuidad	31

11. ANEXOS	32
ANEXO N°1: Formulario de postulación financiamiento colectivo	33
ANEXO N°2: Declaración jurada.	46
ANEXO N°3: Plan de Desarrollo Personal (PDP).....	47
ANEXO N°4: Carta tipo de compromiso de contrato de trabajo	50
ANEXO N°5: Documentos de Personería del(a) Representante Legal.....	51
ANEXO N°6: Recurso de reposición.....	52
ANEXO N°7: Comunas prioritarias.....	53
ANEXO N°8: Perspectiva de género	54
ANEXO N°9: Perspectiva de pueblos originarios	56
ANEXO N°10: Certificado de acreditación de calidad indígena, CONADI	57
ANEXO N°11: Direcciones de SENADIS en Regiones.....	58
ANEXO N°12: Pagaré notarial.....	59
ANEXO N°13: Procedimiento de inscripción	61

1. ANTECEDENTES

El nuevo programa Tránsito a la Vida Independiente es el resultado de un fructífero camino recorrido en torno a las temáticas de la dependencia, la autonomía y la discapacidad. En este camino, se ha avanzado hacia una nueva comprensión de los temas, asumiendo los compromisos que mandata la Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD), así como las legítimas demandas de la propia ciudadanía.

Por una parte, la Ley 20.422, establece como uno de sus principios el de vida independiente, entendido como el *"estado que permite a una persona tomar decisiones, ejercer actos de manera autónoma y participar activamente en la comunidad, en ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad"* (Art. 3°). Además, dispone que *"el Estado promoverá la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia"* (Art 12°).

Asimismo, la CDPD menciona que los Estados Partes *"reconocen el derecho en igualdad de condiciones de todas las personas con discapacidad a vivir en la comunidad, con opciones iguales a las de las demás, y adoptarán medidas efectivas y pertinentes para facilitar el pleno goce de este derecho por las personas con discapacidad y su plena inclusión y participación en la comunidad, asegurando en especial que: a) Las personas con discapacidad tengan la oportunidad de elegir su lugar de residencia y dónde y con quién vivir (...); b) Las personas con discapacidad tengan acceso a una variedad de servicios de asistencia domiciliaria, residencial y otros servicios de apoyo de la comunidad, incluida la asistencia personal (...)"* (Art. 19°).

En concordancia con todo lo anterior, uno de los objetivos estratégicos del Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS) es promover la inclusión social, educativa y laboral de las Personas en Situación de Discapacidad contribuyendo a la accesibilidad universal y al desarrollo de su vida autónoma e independiente, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos.

En esta perspectiva, SENADIS ha diseñado el nuevo programa Tránsito a la Vida Independiente que comenzará su ejecución el año 2016. Éste busca dirigir las gestiones hacia la promoción de la autonomía y la vida independiente de las personas en situación de discapacidad y dependencia, quienes por múltiples factores, han sido vistas y tratadas sólo como sujetos de cuidado y asistencia, más que como sujetos de derecho.

2. RECURSOS DISPONIBLES

Para el presente programa se abrirá una convocatoria pública nacional, a la cual se le ha asignado la cantidad total de \$920.080.000 (novecientos veinte millones ochenta mil pesos) los cuales se distribuirán regionalmente, de acuerdo a la prevalencia de discapacidad regional (ENDISC 2004, FONADIS) y el promedio de los montos adjudicados en el ex programa Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia en los últimos 2 años en cada región.

Región	Monto Disponible
Tarapacá	\$ 11.500.000
Antofagasta	\$ 20.300.000
Atacama	\$ 8.600.000
Coquimbo	\$ 27.700.000
Valparaíso	\$ 50.100.000
Libertador Bernardo O'Higgins	\$ 48.100.000
Maule	\$ 50.000.000¹
Biobío	\$ 89.080.000
Araucanía	\$ 43.800.000
Los Lagos	\$ 33.200.000
Aysén	\$ 18.700.000
Magallanes y Antártida Chilena	\$ 8.500.000
Metropolitana	\$ 406.820.000¹
Los Ríos	\$ 23.900.000
Arica y Parinacota	\$ 14.600.000
Total	\$920.080.000

De existir remanentes del presupuesto regional, una vez efectuada la Adjudicación, dicho monto será dispuesto en un fondo común nacional que permitirá financiar proyectos que estén en lista de espera de las distintas regiones.

¹ Monto rectificado mediante Resolución Exenta 271 de fecha 27 de enero de 2016

3. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Hitos	Fecha
PUBLICACIÓN BASES	Martes 19 de enero
CONSULTA BASES	Entre martes 19 de enero y lunes 25 de enero Publicación resultados de consultas: jueves 28 de enero
POSTULACIÓN	Envío de documentos solicitados en punto 4.3 Entre jueves 28 de enero y viernes 12 de febrero
ADMISIBILIDAD	Revisión de cumplimiento de requisitos en puntos 5.1 y 5.2 Publicación resultados: martes 23 de febrero
EVALUACIÓN TÉCNICA ADMISIBLES	Criterios Puntuación General + Puntuación Adicional Entre miércoles 24 de febrero y martes 01 de marzo
RECURSOS DE REPOSICIÓN	Presentación recursos reposición: Entre miércoles 24 de febrero y martes 01 de marzo Notificación resultados: jueves 03 de marzo
EVALUACIÓN TÉCNICA DE REPOSICIÓN	Criterios Puntuación General + Puntuación Adicional Entre viernes 04 de marzo y jueves 10 de marzo
ADJUDICACIÓN	Entre viernes 11 de marzo y miércoles 23 de marzo
PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN y LISTA ESPERA	Jueves 24 de marzo
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS	Entregar convenio firmado + Entregar Instrumento de Garantía, si corresponde (Punto 8.1) Entre jueves 21 y martes 26 de abril
PROYECTOS DESISTIDOS Y ADJUDICACIÓN LISTA ESPERA	Lunes 02 de mayo
INICIO DE PROYECTOS	Desde lunes 02 de mayo

4. POSTULACIÓN

4.1 Postulantes

El Programa tiene dos modalidades de financiamiento a las que se podrá postular:

- a) **Financiamiento Colectivo:** proveerá servicios de apoyo y adaptaciones del entorno para promover el tránsito a la vida independiente de personas en situación de discapacidad y dependencia entre 18 y 59 años.

Podrán postular **organizaciones públicas o privadas sin fines de lucro.**

- b) **Financiamiento Individual:** proveerá servicios de apoyo y adaptaciones del entorno, para favorecer inclusión laboral de personas en situación de discapacidad y dependencia entre los 18 y 59 años.

Podrán postular personas en situación de discapacidad entre 18 y 59 años.

Los/as postulantes de ambas modalidades, deberán cumplir los requisitos de admisibilidad detallados en el punto 5 de las presentes bases.

4.2 Beneficiarios/as

Ambas modalidades están destinadas a personas entre los 18 y 59 años, en situación de discapacidad y dependencia, en cualquier grado (leve, moderado, severo o profundo).

4.3 Cómo postular

Para postular al Programa Tránsito a la Vida Independiente, los pasos son los siguientes:

1. Presentar dentro del plazo de postulación toda la documentación necesaria según a la modalidad que esté postulando (Ver más detalles en punto 5)

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Financiamiento colectivo:

- Anexo N°1: Formulario de postulación financiamiento colectivo con su respectiva planilla Excel de presupuesto.
- Anexo N°2: Declaración jurada.
- Copia simple del RUT de la organización.
- Certificado que acredite la vigencia de la organización, de antigüedad no superior a 60 días anteriores a la fecha de inicio de las postulaciones.
- Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados del o de la/los(as) representante/s legal/es de la organización.
- Documento que acredite cuenta bancaria cuyo titular sea la organización.
- Certificado de inscripción de la organización como "personas jurídicas que actúan en el ámbito de la discapacidad" en el Registro Nacional de la Discapacidad, o en su defecto, documentación para acreditarse ante SENADIS (<http://www.senadis.gob.cl/AcreditaHTML/acreditaciones3.htm>).

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Financiamiento individual:

- Anexo N°3: Plan de Desarrollo Personal (PDP)
- Copia simple de la cédula de identidad del/de la postulante.
- Copia simple de la Credencial de discapacidad del/de la postulante.
- Copia de contrato de trabajo o compromiso de contrato (Anexo N°4) en empleo dependiente, del/de la postulante.
- Documento que acredite cuenta bancaria cuyo titular sea el/ la postulante.

2. Entregar toda la documentación necesaria **hasta las 14:00 hrs. del día 12 de febrero de 2016, por dos vías simultáneamente:**

- i. Al correo electrónico vidaindependiente@senadis.cl, señalando nombre, rut y organización o persona postulante. Los documentos deben venir digitalizados en archivos separados. En caso de que toda la documentación necesaria pese más de 7 mb no pudiendo ser enviados a esta casilla, deberán enviarse en correos separados identificando en cada uno de ellos a la organización o persona postulante.
- ii. Además, de manera personal o vía Carta Certificada, cuyo sello postal debe tener fecha de envío anterior o igual al 12 de febrero de 2016, en las Oficinas Centrales de SENADIS ubicadas en Miraflores 222, piso 8°, comuna de Santiago. Esta documentación debe ser entregada en un sobre cerrado señalado en su exterior:

Tránsito a la Vida Independiente 2016

[Nombre y RUT de la organización o persona que postula]

IMPORTANTE: en el caso excepcional de que la organización o persona postulante no pueda enviar la documentación necesaria vía correo electrónico, debe indicarlo en una carta simple señalando los motivos, y adjuntarla a la documentación entregada de forma personal o vía Carta Certificada, de lo contrario se tendrá como **no presentada la postulación**.

4.4 Período de consultas

Dentro del proceso de postulación, existirá un período **desde el 19 de enero y hasta el 25 de enero de 2016**, en el cual los/as interesados/as podrán hacer consultas sobre las presentes bases.

¿CÓMO? Formulando sus preguntas por escrito, al correo electrónico vidaindependiente@senadis.cl, señalando nombre, rut y organización representada, si corresponde.

Las consultas se responderán vía correo electrónico y se publicarán en la página web institucional, www.senadis.gob.cl, a más tardar el día **28 de enero de 2016**. 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. ADMISIBILIDAD

En esta etapa, se revisa que los/as postulantes cumplan con los requisitos de admisión, que dependerán de la modalidad de financiamiento a la que está postulando. En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos, la postulación será declarada no admisible, y no será evaluada.

SENADIS dictará la resolución exenta que declara los resultados de admisibilidad, el día **23 de febrero de 2016**, los cuales serán publicados en la página web institucional www.senadis.gob.cl.

5.1 Requisitos de Admisibilidad modalidad financiamiento colectivo

Para postular a la modalidad de financiamiento colectivo, las **organizaciones** deberán cumplir los siguientes requisitos y adjuntar toda la documentación necesaria, dentro de los plazos establecidos.

1	Postular, completando el Formulario de postulación (Anexo N°1)
2	Tener al menos un año de vigencia legal considerado a la fecha de postulación. Para esto deberá adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del RUT de la organización por ambos lados. • Certificado que acredite su vigencia, emitido por el organismo pertinente (en original o copia autorizada ante Notario) de antigüedad no superior a 60 días anteriores a la fecha de inicio de las postulaciones.
3	Cumplir con las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • No tener obligaciones pendientes con SENADIS, que se entenderán como aquellas en que el postulante no haya efectuado la restitución total o parcial de los recursos entregados, debiendo hacerlo; o bien cuando no haya efectuado la rendición dentro de plazo; o habiéndose efectuado ésta dentro de plazo, el Servicio realizó observaciones a la misma y éstas no han sido subsanadas. • No tener vigentes contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con SENADIS. • No tener litigios pendientes con SENADIS. • No tener deudas previsionales y/o fiscales pendientes. • No haber sido condenado por infracciones a la Ley n° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, situación que deberá mantener durante

	<p>la ejecución del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/La representante no tiene calidad de cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y los/as funcionarios/as directivos/as del SENADIS, hasta el nivel de jefatura de departamento o su equivalente, inclusive. <p>Todo lo anterior deberá ser acreditado mediante el envío de una declaración jurada ante Notario/a Público/a (Anexo N°2), que deberá ser firmada por su representante legal. La veracidad de la información ahí contenida es de exclusiva responsabilidad de la organización postulante.</p>
4	<p>Enviar documentación de respaldo del o de la/los(as) representante/s legal/es quien/es firmará/n el convenio, para lo que deberá enviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados del o de la/los(as) representante/s legal/es del/de la organización postulante. • Documento/s de Personería del(a) Representante Legal (Anexo N°5) • Si la persona que firmará el convenio, no es su representante legal de la organización, enviar fotocopia legalizada ante Notario del documento (escritura pública, acta de directorio u otros) en donde conste que el/la representante legal hace un mandato o delegación de sus facultades a otra persona para suscribir el respectivo convenio.
5	<p>Presentar un documento que acredite cuenta bancaria (cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o cuenta de ahorro) cuyo titular sea la organización postulante, donde conste el Tipo de cuenta, N° de cuenta, Banco al que pertenece, Nombre y RUT del proponente.</p> <p>La cuenta bancaria debe estar a nombre, única y exclusivamente del postulante.</p> <p>Las Municipalidades, los Servicios Públicos u otros Organismos de la Administración del Estado cumplen con este requisito mediante la presentación de un certificado emitido por el Tesorero Municipal o Jefe del Depto. de Administración y Finanzas que corresponda, en el que conste la información señalada.</p>
6	<p>Encontrarse inscrita en el Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, lo que será corroborado por SENADIS en https://www.registros19862.cl</p>
7	<p>Los Directores/as, Administradores/as y/o Representantes de la organización, no podrán ser funcionarios/as de SENADIS. Este aspecto será revisado por SENADIS.</p>

	Las organizaciones que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de la Discapacidad como personas jurídicas que actúan en el ámbito de la discapacidad , estarán eximidas del trámite de acreditación ante SENADIS, debiendo presentar el Certificado del Servicio de Registro Civil e Identificación que indique dicha inscripción.
8	Si la organización no está inscrita en el Registro Nacional de la Discapacidad ni está acreditada ante SENADIS, deberá presentar su documentación legal conforme a su naturaleza jurídica para acreditarse ante SENADIS . Para conocer el estado de acreditación de la organización y las instrucciones del proceso dirigirse al sitio web: http://www.senadis.gob.cl/AcreditaHTML/acreditaciones3.htm
9	Que el presupuesto solicitado esté dentro del rango permitido, señalado en el punto 10.5 Especificaciones financieras, de las presentes bases. Será revisado por SENADIS en el Formulario de postulación.
10	Que el tiempo de duración del proyecto esté dentro del rango permitido, señalado en el punto 9.1 Plazos de ejecución, de las presentes bases. Será revisado por SENADIS en el Formulario de postulación.

5.2 Requisitos de Admisibilidad modalidad financiamiento individual

Para postular a la modalidad de financiamiento individual, las **personas** deberán cumplir los siguientes requisitos y adjuntar toda la documentación necesaria, dentro de los plazos establecidos.

1	Postular, completando el Plan de Desarrollo Personal (Anexo N°3)
2	Tener entre 18 y 59 años de edad, para lo que deberá enviar una copia simple de la cédula de identidad del/de la postulante por ambos lados.
3	Estar inscrito/a en el Registro Nacional de la Discapacidad, para lo que deberá enviar una copia simple de la Credencial de discapacidad del/de la postulante.
4	Encontrarse trabajando o tener un compromiso de trabajo dependiente, para lo que deberá enviar: Copia de contrato de trabajo o compromiso de trabajo en original emitido por algún eventual empleador (Anexo N°4) .
5	Contar con un asistente personal para el trabajo , quién deberá ser identificado/a en el Plan de Desarrollo Personal (Anexo N°3)

6	<p>Presentar un documento que acredite cuenta bancaria (cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o cuenta de ahorro) del/de la postulante, donde conste el Tipo de cuenta, N° de cuenta, Banco al que pertenece, Nombre y RUT del/de la postulante.</p> <p>La cuenta bancaria debe estar a nombre únicamente del/de la postulante.</p>
7	<p>Que el presupuesto solicitado esté dentro del rango permitido, señalado en el punto 10.5 Especificaciones financieras, de las presentes bases. Será revisado por SENADIS en el Plan de Desarrollo Personal.</p>
8	<p>Que el tiempo de duración del proyecto esté dentro del rango permitido, señalado en el punto 9.1 Plazos de ejecución, de las presentes bases. Será revisado por SENADIS en el Plan de Desarrollo Personal.</p>

5.3 Recurso de reposición

En caso que un proyecto se declare inadmisibles debido a un error cometido por SENADIS, el/la postulante podrá interponer un Recurso de Reposición (Anexo N°6) **desde el 24 de febrero y hasta el 01 de marzo de 2016.**

El recurso de reposición se deberá presentar por escrito, vía correo electrónico a vidaindependiente@senadis.cl, indicando nombre y rut de la organización o persona postulante.

Una vez evaluado el recurso de reposición, se notificará al/a la postulante vía correo electrónico su resultado definitivo, además se procederá a publicar los resultados en la página web institucional www.senadis.gob.cl a más tardar el día **03 de marzo de 2016.**

Los proyectos cuyos recursos de reposición sean aceptados, serán declarados admisibles y proseguirán con el proceso de evaluación.

IMPORTANTE: En ningún caso, se aceptará la presentación de nuevos documentos fuera del plazo de postulación.

6. EVALUACIÓN

Los proyectos declarados como admisibles serán evaluados de manera conjunta entre la Dirección Regional de SENADIS respectiva y el nivel central de SENADIS . Cada instancia entregará un puntaje de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, y éstos se promediarán, determinando el puntaje final de evaluación de cada proyecto.

SENADIS se reserva el derecho de realizar consultas al/a la postulante, respecto de los proyectos evaluados, sólo para dilucidar aspectos específicos. Lo anterior no constituirá, en ningún caso, garantía de adjudicación.

Se contemplará en la evaluación el análisis de los recursos solicitados por el/la postulante, pudiendo SENADIS modificar el monto de estos de acuerdo a su pertinencia. Sin embargo, no podrá modificarse más allá del 10% del presupuesto total del proyecto, para no alterar su naturaleza.

6.1 Criterios / Puntuación General

Los proyectos de ambas modalidades, financiamiento colectivo e individual, serán evaluados con los mismos criterios.

1. COHERENCIA INTERNA	Puntaje Máximo: 30
1.1. La solución propuesta responde a la eliminación o disminución del problema identificado.	
1.2. Los resultados esperados apuntan al logro de los objetivos del proyecto.	
1.3. Las actividades planificadas permiten lograr los resultados esperados.	
1.4. Las actividades planificadas son acorde a los tiempos comprometidos.	
1.5. Los recursos contemplados permiten desarrollar las actividades planificadas.	
1.6. El personal para la ejecución del proyecto permite satisfacer las necesidades de apoyo de los/as beneficiarios/as.	

2. PERTINENCIA	Puntaje Máximo: 25
2.1. El proyecto describe la contribución que realizará para el tránsito a la vida independiente.	
2.2. El proyecto identifica alguna de las modalidades de financiamiento descritas en la estrategia de las presentes Bases.	
2.3. El proyecto en modalidad colectiva se ejecuta en una de las comunas prioritarias del país definidas por CASEN 2011 (Anexo N°7), o en modalidad individual el/la beneficiario/a reside en una de esas comunas. ²	
2.4. El proyecto explicita una solución al problema planteado que favorece el tránsito a la vida independiente.	
2.5. El personal para la ejecución del proyecto es pertinente, es decir tiene conocimientos y experiencia adquirida, para prestar los servicios de apoyo que indica.	

3. PARTICIPACIÓN DE BENEFICIARIOS/AS	Puntaje Máximo: 20
3.1. Los/as beneficiarios/as participan en la fase de formulación del proyecto.	
3.2. Los/as beneficiarios/as participan en la fase de ejecución del proyecto.	

² En este ítem de evaluación la asignación del puntaje será dicotómica, asignándose 5 puntos en caso de cumplirse el criterio, o asignándose puntaje 0 en caso de no cumplirse.

- | |
|--|
| 3.3. Los/as beneficiarios/as participan en las fases de evaluación y seguimiento del proyecto. |
| 3.4. Todos/as los/as beneficiarios elaboran y firman su Plan de Desarrollo Personal. |

4. COMPLEMENTARIEDAD DE RECURSOS y CONTINUIDAD	Puntaje Máximo: 15
4.1. El proyecto cuenta con otras fuentes de financiamiento en aporte directo al desarrollo de la iniciativa, que permitan proyectar su continuidad posterior al financiamiento de este proyecto.	
4.2. El proyecto explicita acciones de coordinación con redes de apoyo local o estatal a nivel nacional, regional o provincial, que permitan proyectar la continuidad de la iniciativa posterior al financiamiento de este proyecto.	
4.3. El proyecto busca dejar capacidades instaladas en los/as beneficiarios/as.	

5. EXPERIENCIA	Puntaje Máximo: 10
5.1. El proyecto de modalidad colectiva presenta antecedentes sobre la experiencia de la organización postulante como ejecutor de programas y/o proyectos con personas en situación de discapacidad. El proyecto de modalidad individual presenta antecedentes sobre la experiencia del/de la beneficiario/a como ejecutor de programas y/o proyectos con SENADIS.	
5.2. El proyecto de modalidad colectiva presenta antecedentes sobre la experiencia del equipo ejecutor en el tema abordado. El proyecto de modalidad individual presenta antecedentes sobre la experiencia del/de la asistente personal en la entrega de servicios de apoyo.	

Cada ítem será evaluado conforme los criterios a continuación	Puntaje
Cumple en forma óptima	5
Cumple adecuadamente	3.8
Cumple medianamente	2.5
Cumple mínimamente	1.3
No cumple en absoluto	0

6.2 Criterios / Puntuación Adicional

Criterios	Descripción	Puntaje
1. Enfoque de Género	Pondera puntaje adicional en caso que el proyecto de modalidad colectiva considere el enfoque de género justificado correctamente (Anexo N°8) o en modalidad individual el/la beneficiario/a sea de género femenino	5
2. Pueblos Originarios	Pondera puntaje adicional en el caso que el proyecto de modalidad colectiva considere el enfoque de pueblos originarios justificado correctamente (Anexo N° 9) o en modalidad individual el/la beneficiario/a pertenezca a una etnia presentando certificado de acreditación de calidad indígena emitido por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (Anexo N°10).	5
3. Equipo Inclusivo	Pondera puntaje adicional en caso que el proyecto considere en su equipo ejecutor al menos una persona en situación de discapacidad. Deberá adjuntar copia simple de la Credencial de Discapacidad.	5
Puntaje general máximo		100
Puntaje adicional máximo		15
Puntaje máximo total		115
Puntaje mínimo para pasar a etapa de adjudicación		70

7. ADJUDICACIÓN

Serán susceptibles de adjudicación, sólo aquellos proyectos que hayan obtenido un puntaje **igual o superior a 70 puntos**, de un máximo de 115.

El Consejo Consultivo de la Discapacidad presentará al Director Nacional los proyectos mejor evaluados de cada región, tomando en consideración su puntaje y los recursos disponibles del programa en las respectivas regiones, conforme se indica más adelante.

SENADIS dictará la resolución exenta que declara los proyectos adjudicados, los cuales serán publicados en la página web institucional www.senadis.gob.cl el día **24 de marzo de 2016**.

Además, los/as adjudicatarios/as serán notificados vía correo electrónico (o telefónicamente, en caso de no contar con correo electrónico) por las Direcciones Regionales de SENADIS, informando el inicio de la etapa de suscripción de convenios.

7.1 Criterios de adjudicación

La adjudicación se realizará según los siguientes criterios:

- a. En primer lugar, se adjudicarán los proyectos de la modalidad **financiamiento individual** de acuerdo al puntaje obtenido en la etapa de evaluación (de mayor a menor), adjudicando hasta el 20% del presupuesto disponible por región, a excepción de las regiones I, III, XII y XV, que podrán gastar hasta \$3.000.000 cada una, ya que el 20% de su presupuesto es inferior a este monto. En caso de no haber proyectos suficientes para adjudicar este porcentaje, quedará disponible el saldo para adjudicar proyectos de la modalidad colectiva en la misma región.
- b. Luego, con el saldo de cada región se adjudicarán los proyectos de la modalidad **financiamiento colectivo**, de acuerdo al puntaje obtenido en la etapa de evaluación (de mayor a menor) hasta utilizar todo el presupuesto disponible de la región.
- c. Una misma organización podrá adjudicarse un máximo de tres proyectos colectivos en todo el país, no pudiendo exceder de un monto total de \$80.000.000 (ochenta millones de pesos) entre los tres proyectos adjudicados.
- d. En caso que dos o más proyectos, de cualquier modalidad, obtengan el mismo puntaje de evaluación y no puedan ser financiados todos por restricción presupuestaria, se seleccionará aquel proyecto que presente un mayor puntaje en el criterio de coherencia, si el empate persiste se seguirá con el siguiente criterio de evaluación con mayor ponderación y así sucesivamente. Si el empate persiste en los cinco criterios de evaluación, la decisión de financiamiento recaerá en la Dirección Nacional de SENADIS.
- e. Si por algún motivo no se adjudica todo el presupuesto disponible de una región, este monto será dispuesto en un fondo común nacional.
- f. Este fondo permitirá financiar proyectos de la modalidad colectiva que hayan pasado la etapa de evaluación, que no fueron adjudicados por restricción presupuestaria.
- g. Se procederá al financiamiento del proyecto con mayor puntaje de evaluación en el país, usando como criterios de desempate los establecidos en la letra d. de este mismo capítulo.
- h. En el caso que el proyecto no se ajuste a la disponibilidad presupuestaria del fondo común, se le dará la oportunidad de poder adaptarlo y financiar así una parte del mismo, conforme al presupuesto disponible
- i. SENADIS se reserva la facultad de rechazar todas las propuestas de proyectos si lo estimase procedente, por no ser convenientes a los intereses del Servicio y/o de las (PeSD).

En el caso de los proyectos rechazados, se notificará al/a la postulante vía correo electrónico.

7.2 Lista de Espera

Una vez adjudicado todo el presupuesto del programa, se mantendrá una lista de espera con todos los proyectos que pasaron la etapa de adjudicación, pero que no fueron financiados por restricción presupuestaria.

Esta lista de espera será de carácter regional, ordenando los proyectos según el puntaje de evaluación obtenido (de mayor a menor) y separándolos por modalidad colectiva e individual. Esta lista será publicada en la página web institucional www.senadis.gob.cl el día **24 de marzo de 2016**.

Se reasignarán los recursos de cada región a los proyectos de su lista de espera, en los siguientes casos:

- a. Que algún/a adjudicatario/a renuncie de forma voluntaria al financiamiento de su proyecto.
- b. Que algún/a adjudicatario/a no suscriba el respectivo convenio en los plazos establecidos.
- c. Que algún/a adjudicatario/a no haga entrega del instrumento de garantía señalado en el apartado 7.1 de las presentes Bases.

En cualquiera de estos casos se tendrá por desistido el proyecto adjudicado, emitiéndose una resolución exenta que así lo declare.

Una vez generado un desistimiento, se procederá a financiar el primer proyecto en la lista de espera (mayor puntaje) de la misma región y modalidad de financiamiento (individual o colectivo) donde se produjo el desistimiento.

En el caso que en una región se genere un desistimiento en la modalidad individual y no hubiera proyectos en lista de espera en dicha modalidad, este monto podrá adjudicar proyectos de la modalidad colectiva de la misma región.

Ahora bien, en el caso que en una región se genere un desistimiento en la modalidad colectiva y no hubiera proyectos en lista de espera en dicha modalidad, este monto no podrá adjudicar proyectos en lista de espera de la modalidad individual, por lo que pasará a un fondo común que permitirá financiar proyectos de la modalidad colectiva en lista de espera de otras regiones, ordenándolos de mayor a menor según el puntaje de evaluación obtenido y en cuanto se ajusten a la disponibilidad presupuestaria.

En caso de empate de puntajes en cualquier modalidad, se usarán como criterios de desempate los establecidos en la letra d. del punto 8.1 de las presentes Bases.

Los/as proponentes cuyos proyectos de la lista de espera resulten financiados, serán notificados a través de la publicación de la Resolución Exenta de Senadis que así lo ordena el **02 de mayo de 2016**, y además se les informará vía correo electrónico (o telefónicamente, en caso de no contar con correo electrónico) por la Dirección Regional correspondiente, informando el inicio de la etapa y plazos asociados al proceso de suscripción de convenios.

IMPORTANTE: En el caso que el monto disponible no alcance a financiar el total del proyecto adjudicado de la lista de espera, se le dará la oportunidad de poder adaptarlo y financiar así una parte del mismo, conforme al presupuesto disponible.

8. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

SENADIS, a través de sus Direcciones Regionales, entregarán los siguientes documentos a los/as adjudicatarios/as:

- Dos ejemplares del Convenio de Ejecución del Proyecto para su firma.
- Guía de Gestión SENADIS 2016.
- Informe de evaluación del proyecto.

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

Los ejemplares del Convenio de Ejecución del Proyecto, deberán ser firmados por el/la representante legal en financiamiento colectivo, o persona beneficiaria en financiamiento individual.

Los ejemplares del Convenio, más el instrumento de garantía en caso que corresponda (ver punto 8.1 de las presentes bases) deberán ser entregados a las respectivas Direcciones Regionales, cuyas direcciones se encuentran en el Anexo N°11. La entrega puede ser de manera personal **hasta las 14:00 hrs. del día 26 de abril de 2016**; o vía Carta Certificada, cuyo sello postal debe tener fecha de envío anterior o igual al **26 de abril de 2016**. Los documentos deberán venir en un sobre cerrado señalando en su exterior:

Tránsito a la Vida Independiente 2016
[Nombre y RUT de la organización o persona que postula]

En caso de que algún/a adjudicatario/a no presentare en la fecha indicada los documentos antes mencionados, **se tendrá por desistida de su adjudicación**, para todos los efectos legales, reasignándose los recursos a los proyectos que se encuentran en la lista de espera, de la forma descrita anteriormente.

8.1 Requisitos para la suscripción de convenios

Junto con la entrega del convenio firmado, las **organizaciones privadas y las personas naturales** deberán hacer entrega de un **instrumento de garantía**, el que tiene como fin garantizar el fiel, total y oportuno cumplimiento de la obligación contraída por la organización o persona con SENADIS.

Dicho instrumento, podrá ser ejecutado por SENADIS en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en el Convenio, en caso contrario, será devuelta al/a la adjudicatario/a.

Si hubiese algún cambio en los plazos de duración del proyecto y este fuese aprobado por SENADIS, se deberá prorrogar o renovar el instrumento de garantía.

Los costos derivados de la constitución, prórroga o renovación de dicho documento serán de exclusivo cargo de cada adjudicatario/a y en ningún caso serán financiados con recursos otorgados por SENADIS.

El instrumento de garantía deberá ser enviado junto con el convenio firmado **hasta el 26 de abril de 2016**, y deberá ceñirse estrictamente a lo señalado a continuación, en caso contrario será devuelto para su corrección, que de no producirse dentro de los 5 días hábiles tras su notificación, impedirá la suscripción del convenio y se procederá a declarar el desistimiento.

8.1.1 Personas naturales (solamente modalidad individual).

Las personas naturales, deberán presentar como instrumento de garantía un pagaré notarial por el 100% del monto adjudicado, según el formato expresado en el anexo N°12. La vigencia de dicho documento, deberá ser al 31 de agosto de 2017

8.1.2 Organizaciones Comunitarias

Las organizaciones comunitarias funcionales o territoriales regidas por la Ley N°19.418, deberán presentar como instrumento de garantía un pagaré notarial por el 100% del monto adjudicado, según el formato expresado en el anexo N°12. La vigencia de dicho documento, deberá ser al 31 de agosto de 2017.

8.1.3 Otras Organizaciones Privadas

El resto de organizaciones privadas deberán presentar Vale Vista, Boleta de Garantía Bancaria, Póliza de Seguro u otro similar por un valor equivalente al 10% del monto total adjudicado. Los instrumentos deberán ser tomados nominativamente por parte del/a adjudicatario/a, extendidos a nombre del Servicio Nacional de la Discapacidad, RUT 72.576.700-5, con la glosa "Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae el/la EJECUTOR/A con el Servicio Nacional de la Discapacidad". La vigencia deberá comprender a lo menos 120 días posteriores a la fecha fijada en el respectivo convenio para la rendición final de cuentas.

8.1.4 Municipalidades y servicios públicos

Están exceptuadas de rendir garantía las municipalidades y servicios públicos, en virtud de lo dispuesto por la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República.

9. EJECUCIÓN

9.1 Plazos de ejecución

El plazo de ejecución de los proyectos deberá ser de 12 meses, pudiéndose dar inicio a la ejecución de las actividades sólo a partir del mes de Mayo de 2016, siempre que SENADIS haya dictado la Resolución Aprobatoria del Convenio de Ejecución del Proyecto.

Sin embargo, se establecerán criterios para que determinados proyectos de cada modalidad puedan renovar su financiamiento hasta por un total de 36 meses, previa evaluación favorable, conforme se detalla en el punto 10.6 de las presentes Bases.

9.2 Transferencia de recursos.

Esta consiste en una remesa que realiza SENADIS a la cuenta informada en la postulación del/de la adjudicatario/a. Se efectuará por el total del monto adjudicado, en una sola cuota, dentro de los **10 días hábiles posteriores** a la fecha de resolución aprobatoria del Convenio, pudiendo sólo a partir de ésta fecha imputar los gastos a la ejecución del convenio. En caso que el/la adjudicatario/a tenga obligaciones pendientes con Senadis, al momento de efectuar la remesa Senadis procederá a poner inmediatamente término anticipado al convenio.

9.3 Ejecución de proyectos.

El/La adjudicatario/a deberá destinar íntegramente los recursos entregados por SENADIS a la ejecución del proyecto seleccionado, con estricto cumplimiento del Convenio de ejecución suscrito, las presentes Bases y la Guía de Gestión.

Los proyectos deberán iniciar su ejecución una vez que SENADIS emita la resolución exenta que aprueba el Convenio de Ejecución y deberá finalizar su ejecución conforme los meses establecidos en el Convenio.

Los documentos que rigen la ejecución de proyectos son:

- a. Convenio de ejecución del proyecto.
- b. Consultas y aclaraciones de las presentes Bases.
- c. Bases del Programa Tránsito a la Vida Independiente 2016.
- d. Guía de gestión SENADIS 2016.
- e. Informe de evaluación del proyecto.
- f. Proyecto aprobado por SENADIS.

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 Supervisión y seguimiento.

SENADIS realizará la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos a través de los/as profesionales que se designen 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/la adjudicatario/a, cuando corresponda, 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/la adjudicatario/a deberá presentar informes técnicos y financieros que permitan evaluar la ejecución del proyecto, así como también verificar los avances y/o dificultades existentes. Los plazos y detalles de cada uno de estos informes se encontrarán contenidos en la Guía de Gestión 2016.

9.5 Solicitud de modificación.

Para el caso que se requiera modificación de los plazos de ejecución del proyecto, de la rendición de cuentas o del presupuesto aprobado, es condición, la presentación de la solicitud firmada por el Representante Legal de la institución adjudicataria (modalidad colectiva) o de la persona beneficiaria (modalidad individual), a través del Supervisor/a de SENADIS. La solicitud debe ser dirigida al/la directora/a Regional correspondiente.

De acuerdo a los antecedentes y la evaluación técnica, se aprobará o rechazará la solicitud. Si ésta es considerada pertinente por SENADIS, entonces se le enviará al/a la adjudicatario/a dos ejemplares de modificación de convenio para la firma del representante legal (modalidad colectiva) o de la persona beneficiaria (modalidad individual) y su remisión a la oficina central de SENADIS.

En caso que se prorrogue el plazo de ejecución del convenio, se debe considerar un aumento de la vigencia del documento de garantía de fiel, total y oportuno cumplimiento de la obligación contraída por el/la adjudicatario/a con SENADIS.

Sólo se aceptarán solicitudes de modificación cuando sean presentadas en un plazo máximo al 50% de avance de la ejecución del proyecto. Ejemplo: Fecha de Resolución Exenta que aprueba convenio 01/05/2016 y fecha de término de proyecto 01/05/2017 (el proyecto durará 12 meses), por lo tanto la solicitud de modificación al presupuesto no puede ser entregada más allá del 01/11/2015.

Se hace presente que la modificación entrará en vigencia una vez dictada la resolución exenta que la apruebe. En caso que el/la adjudicatario/a realice gastos antes de esta resolución, el costo será de cargo exclusivo del/de la adjudicatario/a.

9.6 Difusión

El/la adjudicatario/a, deberá encargarse de promover y difundir la realización del proyecto en su comunidad local, haciendo mención obligada, a SENADIS como la institución que lo financió.

Así también, SENADIS podrá efectuar acciones de difusión del proyecto y sus principales resultados, ante lo cual se requerirá la colaboración tanto de la organización adjudicataria y los/as beneficiarios/as directos/as.

En caso de elaborarse productos de difusión, deberán incluir la siguiente frase: "Este proyecto aporta a la inclusión social de personas en situación de discapacidad y es financiado por el Servicio Nacional de la Discapacidad-SENADIS-Gobierno de Chile". Las piezas deberán ajustarse a la norma gráfica de Gobierno, publicadas en el sitio web de SENADIS www.senadis.gob.cl. Todos los productos asociados a la difusión cuyos costos se encuentren asignados al proyecto presentado, deberán ser visados por el Departamento de Comunicación Estratégica de SENADIS en forma previa a su producción. Para la coordinación de esto, la organización adjudicataria deberá contactarse con dicho departamento a través de su supervisor/a.

9.7 Cierre

Una vez ejecutado el proyecto, el/la adjudicatario/a deberá presentar los informes técnicos y la rendición final de cuentas para proceder al cierre del proyecto dentro de los plazos estipulados en la Guía de Gestión 2016.

Las organizaciones privadas al término de la ejecución del proyecto, deberán estar inscritas en el Registro Nacional de la Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación, como organizaciones que actúan en el ámbito de la discapacidad.

De igual forma, las personas naturales que presten servicios de apoyo en cualquiera de las modalidades, colectivo e individual, deberán estar inscritas en el Registro Nacional de la Discapacidad como prestadores de Servicios de Apoyo.

SENADIS certificará la total ejecución del proyecto y declarará su cierre mediante una carta enviada al/a la adjudicatario/a, al domicilio que conste en el Convenio de ejecución del Proyecto.

9.7.1 Causales de incumplimiento

El incumplimiento del/de la adjudicatario/a de cualquiera de las obligaciones establecidas en los documentos que rigen la ejecución del proyecto, señalados en las presentes Bases, por una causa originada por su responsabilidad, facultará a SENADIS a poner término anticipado al proyecto. Esto implicará que la organización adjudicataria restituya los recursos que:

- a. Aún no se hubieren invertido en el proyecto.
- b. Fueron invertidos en fines distintos a los establecidos en el Convenio de Ejecución, no se aceptará la devolución de especies.
- c. Correspondan a la rendición rechazada.
- d. Correspondan a la rendición no presentada a tiempo y/o en conformidad a la Guía de Gestión y/o al Convenio de Ejecución del Proyecto.
- e. Reintegre la totalidad de los dineros transferidos, en aquellos casos en que ha incurrido en una causal expresamente señalada en el convenio de ejecución y transferencia, como un incumplimiento grave.

- f. Los prestadores de servicios de apoyo en las modalidades colectiva e individual no realicen el trámite de inscripción en el Servicio de Registro Civil e Identificación

Sin perjuicio de lo anterior, SENADIS hará efectivo el instrumento de garantía sin más trámite y ejercerá las acciones legales correspondientes.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

10.1 Descripción del programa

El programa considera un conjunto de acciones diseñadas y coordinadas que permitirán que las personas en situación de discapacidad y dependencia transiten hacia la vida independiente para llevar a cabo sus Planes de Desarrollo Personal (PDP).

Una de las características principales, es la consideración de las necesidades particulares de cada beneficiario/a y la importancia de respetar sus decisiones respecto a los apoyos que requiere. Esto supone un cambio importante, atendiendo a los intereses y propósitos personales, más que a la entrega de herramientas genéricas a un grupo de personas de similares características.

Para esto será necesario que los equipos de trabajo (profesionales, técnicos y/o personas con experiencia en la entrega de servicios de apoyo) puedan analizar de manera profunda las posibilidades de elección que entregan a los/as beneficiarios/as para la construcción de sus PDP, para asegurar que incluyan no sólo la oportunidad de llevar a cabo actividades de la vida diaria, sino también consideren promoción de la autonomía y posibilidades concretas de participación.

Con ello, se espera que los equipos favorezcan las necesarias conexiones con servicios y entornos comunitarios, que incluya las diferentes facetas de la vida adulta como trabajo, vivienda, tiempo libre, entre otras.

10.1.1. Fin:

Entendido como el objetivo de política pública al que contribuye el programa, es "contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, inclusión social y participación en la comunidad local de las personas en situación de discapacidad, dependencia y vulnerabilidad".

10.1.2 Propósito:

El resultado directo que el programa espera obtener es que "personas en situación de discapacidad y dependencia transiten hacia la vida independiente"

10.2 Marco Conceptual

Para las presentes bases y para efectos de toda operación administrativa y técnica del programa, se entenderá por:

10.2.1 Vida Independiente:

El estado que permite a la persona tomar decisiones, ejercer actos de manera autónoma y participar activamente en la comunidad, en ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad. (Art. 3º, Ley 20.422)

10.2.2 Autonomía

Facultad abstracta de decisión sobre el gobierno y autodeterminación de la propia vida (tenga o no discapacidad o situación de dependencia de otra persona). (Querejeta, 2004. Discapacidad/Dependencia, p.38)

10.2.3 Dependencia:

Situación específica de discapacidad en la que se darían dos elementos: una limitación del individuo para realizar una determinada actividad (más o menos severa) y la interacción con los factores concretos del contexto ambiental, relacionados con la ayuda personal o técnica. (Querejeta, 2004. Discapacidad/Dependencia, p.27).

10.2.4 Servicios de Apoyo:

Toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional. (Art. 6º, Ley 20.422)

10.2.5 Asistente Personal:

Persona que apoya a otras personas en situación de discapacidad a lograr el desarrollo de sus vidas, debido a que su situación de discapacidad y/o dependencia, no le permite ejecutarlas por sí misma, pero sin embargo, si puede decidir qué tipos de apoyo, de qué forma y con qué frecuencia desea recibirlos. En el caso de las personas en situación de discapacidad de origen mental (intelectual o psíquica), el/la asistente personal pueden realizar tareas de apoyo en la toma de decisiones y en la estructuración de la rutina diaria. También pueden servir de apoyo en momentos de crisis, siguiendo instrucciones previamente establecidas por la persona. Un/a Asistente Personal puede no tener una formación, siendo lo más importante, el apoyo a las personas en situación de discapacidad en las tareas y funciones que ésta designe. (Basado en: Arnau, Rodríguez-Picavea Matilla, Romañac, 2007. Asistencia personal)

10.2.7 Bienes y Servicios

Acciones concretas que el programa entrega a los/as beneficiarios/as para su tránsito a la vida independiente. Están agrupados en tres componentes: servicios de apoyo de cuidados y asistencia, servicios de apoyo de intermediación y entornos adaptados.

10.2.8 Modalidades

Vías de financiamiento del programa para la entrega de los bienes y servicios. Corresponden a: financiamiento colectivo y financiamiento individual.

10.2.9 Postulante

Organización o persona en situación de discapacidad que postula a los bienes y servicios de alguna de las modalidades del programa.

10.2.10 Adjudicatario/a

Postulante seleccionado por SENADIS, de acuerdo con los requisitos técnicos y administrativos estipulados en las presentes bases, para firmar un convenio.

10.2.11 Beneficiario/a

Persona en situación de discapacidad y dependencia entre 18 y 59 años, que recibirá los bienes y servicios a través de cualquier modalidad del programa.

10.2.12 Convenio

Documento de naturaleza contractual firmado entre SENADIS y cada adjudicatario/a que establecerá derechos y obligaciones de las partes durante el desarrollo del mismo.

10.2.13 Plan de Desarrollo Personal (PDP) (Anexo N°3)

Instrumento donde cada beneficiario/a evalúa y determina las acciones de asistencia necesarias para el cumplimiento de sus objetivos. Este Plan incorpora los antecedentes del/la asistente personal incluyendo un acuerdo firmado que expresa que ambos están en conocimiento de las condiciones y características de la asistencia.

10.2.14 Formulario de Postulación (Anexo N°1)

Instrumento donde cada organización presenta la realidad donde desea trabajar describiendo: beneficiarios/as, problema identificado, solución propuesta, objetivos, resultados esperados, complementariedad de recursos, continuidad, cronograma de actividades y presupuesto.

10.2.15 Actividades de la vida diaria básicas

Actividades que están orientadas al cuidado del propio del cuerpo. Tales como: baño, ducha; cuidado de la vejiga y los intestinos; vestido; comer; alimentación; movilidad funcional; cuidado de las ayudas técnicas personales; higiene personal y aseo; actividad sexual; dormir/descanso; higiene del inodoro. (AOTA, 2010. Marco de trabajo para la práctica de la terapia ocupacional)

10.2.16 Actividades de la vida diaria instrumentales

Actividades de apoyo a la vida cotidiana en la casa y en la comunidad que a menudo requieren más interacciones complejas de las utilizadas en las actividades básicas de la vida diaria. Tales como: cuidado de los otros; cuidado de las mascotas; cuidado de los niños; uso de los sistemas de comunicación; movilidad en la comunidad; manejo de temas financieros; cuidado de la salud y manutención; crear y mantener un hogar; preparación de la comida y limpieza; procedimientos

de seguridad y respuestas ante emergencias; ir de compras. (AOTA, 2010. Marco de trabajo para la práctica de la terapia ocupacional)

10.2.17 Participación

Es la implicación de la persona (a la hora de realizar una tarea determinada) en una situación vital dentro del contexto real en el que vive. Representa la perspectiva de la sociedad respecto al funcionamiento. (Querejeta, 2004. Discapacidad/Dependencia, p.13).

10.3 Componentes del Programa

El programa tiene tres componentes, que corresponden a los bienes y/o servicios que puede entregar a los beneficiarios/as:

10.3.1: Servicios de apoyo de cuidados y asistencia:

Acciones requeridas por una persona en situación de discapacidad para realizar las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria, dentro y fuera del hogar, en condiciones de mayor autonomía considerando sus preferencias. Por ejemplo: cuidados de respiro, asistencia para actividades de la vida diaria básica, para actividades de la vida diaria instrumentales, asistencia en traslado, asistencia para la toma de decisiones, entrenamiento de perros de asistencia, entre otros.

10.3.2: Servicios de apoyo de intermediación:

Acciones requeridas por una persona en situación de discapacidad y dependencia para participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, así como también para superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello en condiciones de mayor autonomía y considerando sus preferencias. Por ejemplo: asistencia para la educación, apoyo en adecuaciones curriculares, transcripción de textos o clases orales, entrenamiento de perros guía, entre otros.

10.3.3: Entornos adaptados:

Modificación del medio habitual en que el/la beneficiario/a desarrolla sus actividades de acuerdo a sus características y necesidades, con el fin de disminuir las barreras físicas que puedan limitar su desempeño, para disminuir la necesidad de apoyo de parte de otros y aumentar su independencia. Por ejemplo: adaptaciones a la vivienda no especializadas, instalación de barras o rampas, asesoramiento y orientación con respecto a ayudas técnicas, redistribución de muebles, entre otros.

La institución podrá contratar a personal especializado para esto.

10.4 Modalidades de entrega / Requisitos Técnicos

Los bienes y servicios descritos en los componentes, serán entregados a la población objetivo en dos modalidades: financiamiento colectivo o individual.

En ambas modalidades, se pueden solicitar bienes y servicios de cualquiera de los tres componentes antes mencionados.

10.4.1 Financiamiento Colectivo

Esta modalidad busca apoyar a las personas en situación de discapacidad y dependencia entre 18 y 59 años, para favorecer su tránsito a la vida independiente.

Los recursos se entregarán mediante convenios con organizaciones, quienes previamente deberán describir la realidad donde desean trabajar en el formulario de postulación (Anexo N°1).

Si la organización se adjudica el financiamiento, deberá realizar la evaluación y determinación de los bienes y servicios necesarios para cada beneficiario/a, a través de la realización del PDP junto a cada beneficiario/a (Anexo N°3).

Cada organización deberá elaborar al final de su ejecución una sistematización cuantitativa y cualitativa de la estrategia desarrollada, para lo que contará con un documento que oriente la construcción de este producto.

Dentro de esta modalidad de financiamiento colectivo, se pueden presentar los siguientes tipos de proyectos:

a. Apoyo en Domicilio.

Orientados a apoyar a personas con mayores niveles de dependencia para favorecer el desarrollo de su autonomía.

El apoyo entregado se determinará a través de visitas domiciliarias, donde se desarrollarán los PDP de cada beneficiario/a, quienes identificarán los apoyos requeridos para la realización de sus actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria considerando sus preferencias y su entorno, pudiendo incorporar acciones dentro y fuera del domicilio.

Los/as beneficiarios/as también podrán solicitar dentro de sus PDP, acciones de intermediación que favorezcan su participación y/o recursos para realizar adaptaciones del entorno en su domicilio.

Para las acciones antes descritas, se deberá contar con un equipo de asistentes (profesionales, técnicos u otros), que deberán ser capacitados por la organización, quienes realizarán las visitas a los domicilios de los/as beneficiarios/as para llevar a cabo los PDP, pudiendo otorgar un respiro a las/os cuidadoras/es principales.

b. Centros de día u otros espacios ambulatorios.

Dispositivo de atención ambulatoria cuyo objetivo es promover, mantener y desarrollar la autonomía y participación. Son concebidos como un espacio de participación activa para las/os usuarias/os, considerando además el compromiso y apoyo de familiares y/o cuidadoras/es principales.

El/los apoyo/s entregado se determinarán a través de la generación de los PDP de cada beneficiario/a, en los cuales identificarán los apoyos requeridos para la realización de sus actividades básicas y/o instrumentales de la vida

diaria e intermediación, promoviendo la autonomía en la elección y determinación de estos apoyos según sus preferencias y favoreciendo su participación.

Para llevar a cabo las acciones antes descritas, se deberá contar con un equipo de asistentes (profesionales, técnicos u otros), que deberán ser capacitados por la organización para poder gestionar las acciones y actividades que permitan cumplir con los objetivos de cada PDP.

c. Apoyo a viviendas de tránsito a la vida independiente.

Apoyo a dispositivos residenciales transitorios de no más de 5 personas, cuyo objetivo es que los/as beneficiarios/as que ahí residen desarrollen las habilidades necesarias que les permitan transitar a la vida independiente, con énfasis en la promoción de su autonomía. Estos dispositivos pueden encontrarse dentro de una institución residencial o en la comunidad, pero deben ser administrados por una organización.

El/los apoyo/s entregado se determinarán a través de la generación de los PDP de cada beneficiario/a, en los cuales identificarán los apoyos requeridos para la realización de sus actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria e intermediación, promoviendo la autonomía en la elección y determinación de estos apoyos según sus preferencias y favoreciendo su participación.

Los/as beneficiarios/as también podrán solicitar dentro de sus PDP, recursos para realizar adaptaciones de dicha vivienda, por ejemplo: modificación de estructuras de la vivienda, ensanchamiento de puertas, construcción de rampas, compra de mobiliario u otros equipamientos de primera necesidad, entre otros.

Para las acciones antes descritas, se deberá contar con un equipo de asistentes (profesionales, técnicos u otros), que deberán ser capacitados por la organización, para entregar los apoyos y entrenamientos necesarios, pudiendo realizar acciones dentro y fuera de las viviendas transitorias.

En los tres tipos de proyecto descritos, no podrá financiarse:

- Acciones que deban ser cubiertas por el Programa de Atención Domiciliaria para personas con Dependencia Severa del Ministerio de Salud, u otras acciones cubiertas por otros Programas de dicho Ministerio u otros, que atiendan a la población objetivo del Programa Tránsito a la Vida Independiente.
- Adaptaciones del entorno en centros de día.
- Construcción y/o arriendo de viviendas.
- Pago de gastos básicos de viviendas.
- Ayudas técnicas incorporadas en la oferta de las redes de salud y/o de la oferta del Servicio Nacional de la Discapacidad.

10.4.2 Financiamiento individual

Esta modalidad busca apoyar a las personas en situación de discapacidad y dependencia que requieran de algún tipo de asistencia para desempeñarse en el **contexto laboral**.

El financiamiento de servicios de apoyo en el contexto laboral responde a la necesidad de contar con una estabilidad en los ingresos personales como apoyo fundamental para el tránsito a la vida independiente, acogiendo la letra b) del artículo 19° que indica que "Las personas con discapacidad tengan acceso a una variedad de servicios de asistencia domiciliaria, residencial u otros servicios de apoyo de la comunidad, incluida la asistencia personal que sea necesaria para facilitar su existencia y su inclusión en la comunidad y para evitar su aislamiento o separación de ésta".

Por otra parte, la puesta en marcha de los programas de educación de SENADIS, Apoyos Adicionales y Plan de Continuidad, que financian servicios de apoyo, nos impulsa a comprender que la necesidad de servicios de apoyo por parte de los/as estudiantes en situación de discapacidad probablemente continuará una vez terminados sus estudios, y que para poder incorporarse al mundo laboral, seguirán requiriendo los servicios de apoyo con los que contaron previamente.

Los recursos se entregarán mediante convenios de transferencia directamente a los/as beneficiarios/as, quienes deberán entregar un PDP en el cual estarán descritas todas las acciones de asistencia que requiere para poder desempeñarse durante su jornada de trabajo. En ningún caso, la asistencia debe suplir las funciones relacionadas exclusivamente a su cargo laboral.

Los/as beneficiarios/as deberán contar previamente con su asistente personal y en el PDP deberán incorporar todos sus antecedentes, además de un acuerdo firmado que exprese que ambos están en conocimiento de las condiciones y características de la asistencia. (Anexo N°3).

Los/as asistentes personales que presten los servicios de apoyo podrán cambiar durante la ejecución del convenio, pero cada asistente que haya prestado servicios de apoyo deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para inscribirse en el Registro Nacional de la Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación (Anexo N°13), trámite que deberá estar finalizado antes del término del convenio.

Los/as asistentes personales podrán ser familiares de los/as beneficiarios/as, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes descritos.

Dentro de esta modalidad se podrán financiar los siguientes tipos de asistentes:

a. Asistente personal para el trabajo

Persona que brinde apoyo en una o varias de las siguientes actividades que favorezcan la participación en el contexto laboral del/de la beneficiario/a:

- Asistencia para las actividades de la vida diaria básicas, por ejemplo: alimentación, vestuario, higiene, entre otras.
- Asistencia para las actividades de la vida diaria instrumentales, por ejemplo: preparación de la comida, manejo de temas financieros, movilidad en la comunidad, entre otras.
- Asistencia para el trabajo, por ejemplo: transcripción de textos hablados o escritos, facilitación de materiales de trabajo, entre otras.
- Intermediación en el trabajo, por ejemplo: acciones de asesoría, orientación y ajustes para facilitar el proceso de inclusión laboral de la persona.
- Asistencia en adaptaciones del puesto de trabajo, por ejemplo, adecuaciones del puesto, organización de rutina de trabajo, indicación y prescripción de ayudas técnicas, entre otros.
- Asistencia en la toma de decisiones: acciones que permitan al/a la beneficiario/a tomar decisiones relacionadas con el contexto laboral, cuando se requiera debido a dificultades para expresarlas o por necesidad de asesoría y orientación. Por ejemplo: consejerías personales, orientación respecto a condiciones de trabajo, horarios y funciones, entre otras.

Este asistente deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para inscribirse como **Asistentes personales** en el Registro Nacional de la Discapacidad (Anexo N°13).

b. Asistente personal para el traslado:

Persona con licencia de conducir vigente clase A, que facilita el traslado desde y hacia el lugar de trabajo a través del uso de un vehículo de transporte de personas como taxi o colectivo.

Este asistente deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para inscribirse como **Asistentes de traslado** en el Registro Nacional de la Discapacidad (Anexo N°13).

c. Intérprete de lengua de señas:

Persona que facilita la comunicación del/de la beneficiario/a en situación de discapacidad auditiva, intentando ser lo más fiel al relato original, permitiéndole participar efectivamente en el contexto laboral.

Este asistente deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para inscribirse como **Intérprete en lengua de señas chilena** en el Registro Nacional de la Discapacidad (Anexo N°13).

Cualquier cambio en la situación laboral del/de la beneficiario/a debe ser informado oportunamente al/a la supervisor/a del proyecto.

En caso de que el/la beneficiario/a deje de trabajar, ya sea por despido, renuncia, licencia médica, embarazo u otro, se evaluará cada situación caso a caso.

10.5 Especificaciones financieras

Los montos a financiar por cada modalidad son los siguientes:

- Modalidad colectiva: cada proyecto podrá ir desde los \$3.000.000 (tres millones de pesos) hasta los \$60.000.000 (sesenta millones de pesos) cada uno.
- Modalidad individual: cada persona podrá solicitar un máximo de \$3.000.000.

10.6 Criterios de continuidad

La situación de discapacidad y dependencia en muchos casos puede no variar en el tiempo, aún cuando el desempeño de cada persona puede mejorar con servicios de apoyo, sin embargo la necesidad de los mismos puede ser permanente. Sin embargo, los convenios tendrán una duración 12 meses, por lo que los objetivos para cada beneficiario/a deben ser realizables en ese tiempo. Esto implica que en algunos casos aun cuando se cumplan los objetivos, podrían no cumplirse los criterios de egreso del programa.

Es por esto, que hemos establecido criterios de continuidad para ambas modalidades, para que una vez terminada la ejecución, los/as adjudicatarios/as puedan solicitar la renovación de su convenio por 12 meses más.

Criterios de continuidad:

- Cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el Convenio.
- Considerar la complementariedad de recursos o aumento de los mismos, para el desarrollo de la estrategia desde el segundo año de ejecución.
- Disminución de recursos solicitados para el desarrollo de la estrategia desde el segundo año de ejecución, relacionados con una menor necesidad de servicios de apoyo para los/as beneficiarios/as.
- Proyecto que cumpliendo con los lineamientos del programa Tránsito a la Vida Independiente, sea pertinente al Subsistema Nacional de Cuidados, considerando que éste es un Programa eje del Subsistema.
- Óptimo cumplimiento de los indicadores, alcanzando la meta propuesta para cada uno de ellos.

Si el/la adjudicatarios/as obtienen una evaluación favorable de los criterios antes descritos, se procederá a la emisión de una Resolución Exenta por parte de SENADIS, que hará referencia a dicha evaluación y dará por reproducidas las cláusulas del convenio anterior.

Para la emisión de esta Resolución Exenta de continuidad, en la modalidad colectiva será necesario que las organizaciones presenten un nuevo certificado de vigencia y las organizaciones privadas renueven sus instrumentos de garantía.

En cuanto a la modalidad individual, será necesario que presenten una nueva copia de contrato de trabajo o compromiso de trabajo en original (Anexo N°4), además de renovar sus instrumentos de garantía.

IMPORTANTE: SENADIS oportunamente informará a los/as adjudicatarios/as las condiciones que deberán concurrir para la continuidad del financiamiento en cada modalidad colectiva e individual.

Luego del período de 36 meses, y en caso de seguir necesitando los recursos para desarrollar la estrategia, la organización o la persona natural podrán realizar una nueva postulación al programa, que será evaluada considerando que es un reingreso, por lo que se exigirá innovar en la propuesta solicitada.

Considerando todo lo anterior, se espera que simultáneamente cada beneficiario/a realice la búsqueda de redes y servicios pertinentes para asegurar la permanencia de sus apoyos en el tiempo, sin depender necesariamente del programa.

11. ANEXOS

Los anexos que a continuación se indican, forman parte de las presentes Bases:

- Nº1: Formulario de postulación financiamiento colectivo
- Nº2: Declaración jurada
- Nº3: Plan de Desarrollo Personal
- Nº4: Carta tipo de compromiso de contrato de trabajo
- Nº5: Documentos de Personería del/de la Representante Legal
- Nº6: Recurso de reposición
- Nº7: Comunas prioritarias
- Nº8: Perspectiva de género
- Nº9: Perspectiva de pueblos originarios
- Nº10: Certificado de acreditación de calidad indígena, CONADI
- Nº11: Direcciones Regionales
- Nº12: Pagaré notarial
- Nº13: Procedimiento de inscripción

ANEXO N°1: Formulario de postulación financiamiento colectivo

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del proyecto (Nombre breve y descriptivo o nombre de fantasía. No incluir el objetivo del proyecto en el nombre)

Región (Seleccionar la o las regiones donde se ejecutará el proyecto)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> I Región de Tarapacá | <input type="checkbox"/> II Región de Antofagasta |
| <input type="checkbox"/> III Región de Atacama | <input type="checkbox"/> IV Región de Coquimbo |
| <input type="checkbox"/> V Región de Valparaíso | <input type="checkbox"/> VI Región de O'Higgins |
| <input type="checkbox"/> VII Región del Maule | <input type="checkbox"/> VIII Región del Biobío |
| <input type="checkbox"/> IX Región de La Araucanía | <input type="checkbox"/> X Región de Los Lagos |
| <input type="checkbox"/> XI Región de Aysén | <input type="checkbox"/> XII Región de Magallanes |
| <input type="checkbox"/> XIII Región Metropolitana | <input type="checkbox"/> XIV Región de Los Ríos |
| <input type="checkbox"/> XV Región de Arica y Parinacota | |

Comuna (Nombrar la o las comunas donde se ejecutará el proyecto)

II. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

1. Organización Postulante (Antecedentes de la organización que postula el proyecto)

Nombre:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Giro:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
RUT:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Región:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Ciudad:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Comuna:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Domicilio:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Fecha de constitución persona jurídica:	<input style="width: 80%;" type="text" value="DD/MM/AAAA"/>
Tipo de organización:	Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>

2. Información Bancaria (Antecedentes bancarios de la organización postulante)

¿La organización postulante posee cuenta bancaria?	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
--	--------------------------	----	--------------------------	----

Si la organización no posee antecedentes bancarios, pasar a la pregunta siguiente

Razón social:	<input type="text"/>
RUT:	<input type="text"/>
Banco:	<input type="text"/>
Tipo de cuenta (ahorro, corriente, vista, otra):	<input type="text"/>
N° de cuenta:	<input type="text"/>
Mail de contacto:	<input type="text"/>

3. Representante Legal y Coordinador/a de Proyecto (Antecedentes personales del (de los) representante(s) legal(es) de la organización postulante y de la persona encargada de coordinar y desarrollar el proyecto)

Nombre:	<input type="text"/>	
RUT:	<input type="text"/>	
Teléfono Fijo:	<input type="text"/>	Teléfono Celular: <input type="text"/>
Mail de contacto:	<input type="text"/>	
¿Será jefe de proyecto?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Nombre:	<input type="text"/>	
RUT:	<input type="text"/>	
Teléfono Fijo:	<input type="text"/>	Teléfono Celular: <input type="text"/>
Mail de contacto:	<input type="text"/>	
¿Será jefe de proyecto?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

En caso que el/la Coordinador/a de Proyecto sea una persona distinta del/de la representante legal, completar los siguientes antecedentes

Nombre:	<input type="text"/>	
RUT:	<input type="text"/>	
Teléfono Fijo:	<input type="text"/>	Teléfono Celular: <input type="text"/>
Mail de contacto:	<input type="text"/>	
¿Será jefe de proyecto?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

4. Asociados (Antecedentes de organizaciones que colaboran en el desarrollo del proyecto)

Si el proyecto no posee organizaciones asociadas, pasar a la pregunta siguiente

4.1. ¿Cuál(es) es(son) la(s) organización(es) asociada(s) que participará(n) en el desarrollo del proyecto?

4.2. ¿Cuál(es) es(son) el(los) objetivo(s) que cumplirá(n) la(s) organización(es) asociada(s) en el desarrollo del proyecto?

4.3. ¿Cuál es el tipo de participación o aporte que tendrá(n) la(s) organización(es) asociada(s) en el desarrollo del proyecto?

III. HISTORIAL DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

1. Antecedentes generales (Describir a la organización postulante, detallando sus objetivos, experiencia en programas o proyectos de áreas afines y población a la cual están dirigidas sus acciones).

2. Proyectos anteriores en área de discapacidad (Enumerar y describir brevemente los proyectos desarrollados por la organización postulante en el área de la discapacidad, detallando si estos fueron o no realizados en conjunto con Senadis).

Proyecto	Organismo Financiador
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

3. Antecedentes del equipo ejecutor (Identificar el equipo que participará en la ejecución, especificando tanto sus datos personales como el cargo, funciones y horas dedicadas al proyecto, independiente si es o no financiado con el dinero solicitado. La información aquí presentada debe ser coincidente con lo especificado en la categoría "personal" del cuadro de presupuesto). Para validar la experiencia de los/as integrantes del equipo ejecutor se sugiere adjuntar currículum de cada participante. Para validar situación de discapacidad de los/as integrantes del equipo ejecutor, debe adjuntar copia simple de la Credencial de Discapacidad.

Integrante N°1

Nombre:	<input type="text"/>
RUT:	<input type="text"/>
Profesión o actividad:	<input type="text"/>
Cargo a desempeñar en el proyecto:	<input type="text"/>
Funciones a desarrollar en el proyecto:	<input type="text"/>
Horas por mes:	<input type="text"/>
Número de meses:	<input type="text"/>
Valor por hora:	<input type="text"/>
¿Tiene RND?:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Integrante N°2

Nombre:	<input type="text"/>		
RUT:	<input type="text"/>		
Profesión o actividad:	<input type="text"/>		
Cargo a desempeñar en el proyecto:	<input type="text"/>		
Funciones a desarrollar en el proyecto:	<input type="text"/>		
Horas por mes:	<input type="text"/>		
Número de meses:	<input type="text"/>		
Valor por hora:	<input type="text"/>		
¿Tiene RND?:	Sí	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Integrante N°3

Nombre:	<input type="text"/>		
RUT:	<input type="text"/>		
Profesión o actividad:	<input type="text"/>		
Cargo a desempeñar en el proyecto:	<input type="text"/>		
Funciones a desarrollar en el proyecto:	<input type="text"/>		
Horas por mes:	<input type="text"/>		
Número de meses:	<input type="text"/>		
Valor por hora:	<input type="text"/>		
¿Tiene RND?:	Sí	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Integrante N°4

Nombre:	<input type="text"/>		
RUT:	<input type="text"/>		
Profesión o actividad:	<input type="text"/>		
Cargo a desempeñar en el proyecto:	<input type="text"/>		
Funciones a desarrollar en el proyecto:	<input type="text"/>		
Horas por mes:	<input type="text"/>		
Número de meses:	<input type="text"/>		
Valor por hora:	<input type="text"/>		
¿Tiene RND?:	Sí	<input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

IV. BENEFICIARIOS/AS

- 1. Caracterización** (Describir el grupo objetivo al cual está dirigido el proyecto, identificando sus necesidades, el contexto en el que se desenvuelven y especificando el tipo de discapacidad)

2. Cantidad de beneficiarios/as

1. Personas en situación de discapacidad identificadas como beneficiarios/as del proyecto (es obligatorio presentar al menos una persona con RND), indicar:

Nro.	Nombre	RUT	Con RND (sí/no)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

2. Familias, cuidadores/as, sociedad civil u otros identificados como beneficiarios/as indirectos/as del proyecto, indicar:

Número de beneficiarios indirectos	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
------------------------------------	---

3. Participación (Describir la participación de los/as beneficiarios/as indicados anteriormente en las diferentes fases del proyecto)

- 3.1. ¿Los/as beneficiarios/as participan en la fase de Formulación del Proyecto?
¿Cómo?

- 3.2. ¿Los/as beneficiarios/as participarán en la fase de Ejecución del Proyecto?
¿Cómo?

- 3.3. ¿Los/as beneficiarios/as participarán en la fase de Evaluación y Seguimiento del Proyecto? ¿Cómo?

V. DATOS DEL PROYECTO

1. Problema identificado

1.1. ¿Cuál es el problema que aborda el proyecto?

1.2. ¿Cuál(es) es(son) la(s) causa(s) que provocan el problema?

1.3. ¿Cómo se afecta al grupo beneficiario como consecuencia del problema?

2. Solución propuesta

2.1. ¿Cuál es la solución propuesta para enfrentar el problema?

2.2. ¿Por qué esta solución disminuye o elimina el problema identificado?

2.3. ¿Cómo contribuye la solución propuesta a la inclusión social de personas en situación de discapacidad?

2.4. ¿Cómo se relaciona la solución propuesta a las especificaciones técnicas de las Bases?

3. Objetivo general (El objetivo debe ser solo UNO, coherente con el objetivo del área y línea de financiamiento propuesto en las Bases y alcanzable en el tiempo estimado para la ejecución del proyecto)

4. Objetivos específicos

1.
2.
3.
4.

5. Resultados esperados (Describir los resultados generales que espera obtener, especificando su contribución al cumplimiento de los objetivos una vez culminado el proyecto. El resultado debe expresarse en forma de meta, es decir, debe ser medible y cuantificable).

--

6. Complementariedad de recursos (Describir la vinculación con otras iniciativas y las acciones de coordinación con redes para el desarrollo del proyecto. La complementariedad se puede dar a través de recursos monetarios o no monetarios. En caso de recibir recursos monetarios debe estar reflejado en la Sección IX. PRESUPUESTO)

Si el proyecto no posee complementariedad de recursos pasar a la pregunta siguiente

--

7. Continuidad (Describir métodos y acciones que se realizarán para dar continuidad al proyecto una vez que se termine el financiamiento de Senadis, especificando la sustentabilidad del proyecto y las redes que apoyarán en actividades futuras).

7.1. (*)Describir el mecanismo de seguimiento de los resultados del proyecto

--

7.2. (*)¿Cómo se apoyará a los/as beneficiarios/as del proyecto una vez que termine el financiamiento de Senadis?

--

7.3. ¿Existen acciones de coordinación con redes de apoyos a nivel local, regional o provincial que permitan la continuidad del proyecto? ¿Cuáles?

--

VI. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Si el proyecto no posee perspectiva de género pasar a la pregunta siguiente

1. ¿De qué forma se reflejan las necesidades y diferencias de los hombres y de las mujeres en situación de discapacidad en el proyecto?

2. ¿Se han identificado los obstáculos que pueden inhibir la participación de los hombres y las mujeres en el grupo en cuestión y se han desarrollado estrategias para hacerles frente?

3. ¿Se han identificado indicadores con enfoque de género para medir los resultados diferenciales sobre mujeres y varones y así facilitar el seguimiento?

4. ¿Se han considerado las implicaciones presupuestarias del enfoque de género? Servicio de apoyo y cuidados para niños(as) de 0 a 6 años y personas adultas mayores.

5. ¿La estructura del equipo que ejecuta el proyecto provee la experticia necesaria en materia de género? Señale Títulos, Capacitaciones y/o experiencia en Género.

VII. PERSPECTIVA DE PUEBLOS ORIGINARIOS

Si el proyecto no posee perspectiva de pueblos originarios pasar a la pregunta siguiente

1. ¿El proyecto considera alguno(s) de los siguientes objetivos? Justificar en caso que la respuesta sea "Sí".

Solución propuesta	Sí/No	Justificación
a. Atender los derechos de las personas en situación de discapacidad que pertenezcan a algún pueblo indígena.		
b. Orientar recursos para aminorar las brechas existentes entre pueblos indígenas y no indígenas.		
c. Beneficiar directamente a personas en situación de discapacidad que pertenezcan a algún pueblo indígena.		

2. Dentro de la solución propuesta al problema planteado, ¿el proyecto considera alguna(s) de la(s) siguiente(s) opción(es)? Justificar en caso que la respuesta sea "Sí".

Solución propuesta	Sí/No	Justificación
a. Acceso equitativo a mejores condiciones de vida de algún pueblo indígena.		
b. Fortalecer la propia identidad en un proceso de desarrollo acorde con las particularidades, las demandas y las formas de organización indígena.		
c. Aportar a la superación de la pobreza de algún pueblo indígena.		
d. Mantener y cultivar la identidad cultural en un contexto de cambio global.		

IX. PRESUPUESTO

Esta planilla es sólo referencial, ya que debe ser completada en formato Excel y remitida impresa y digitalmente. La planilla está disponible en la página web institucional www.senadis.gob.cl junto a las bases de esta Convocatoria. Para completar "Categoría e Ítem", ver Plan de Cuentas en punto X del presente formulario.

Ítem	Costos			Distribución de financiamiento		
	Cantidad	Valor unitario	Total	Solicitado a SENADIS	Aportes propios	Aportes de terceros
INVERSIÓN						
A. Infraestructura						
B. Equipos computacionales y software						
C. Otros Equipos						
D. Herramientas						
F. Otros costos de inversión						
RECURRENTE						
A. Materiales para oficina						
B. Materiales para talleres						
C. Seminario y Eventos						
D. Movilización urbana de beneficiarios						
F. Otros costos recurrentes						
PERSONAL						
ADMINISTRACIÓN						
Gastos Generales						
TOTALES :						

X. PLAN DE CUENTAS

Se financiarán únicamente los proyectos que contemplen recursos en base al Plan de Cuentas que se estructura en cuatro (4) categorías: Inversión, Recurrentes, Personal y Administración. Cada una de ellas se subdivide en ítems, los cuales a su vez contienen artículos, bienes o servicios. A continuación se detalla el plan de cuentas que se utilizará durante la ejecución de este Programa:

1. Categoría Inversión:

- A. Ítem infraestructura (adaptaciones del entorno)
- B. Ítem equipos computacionales y software
- C. Ítem otros equipos
- D. Ítem herramientas
- E. Ítem muebles
- F. Ítem otros costos de inversión

2. Categoría Recurrentes:

A. Ítem Materiales para oficina:

Corresponde a aquellos indispensables para la gestión del proyecto: cuadernos, lápices, gomas, correctores, resmas de papel, reglas, pegamentos, clips, corchetes, carpetas, archivadores, tinta para impresora, fotocopias, en general artículos de librería.

B. Ítem Materiales para talleres:

Corresponde a aquellos indispensables para el desarrollo de éstos: material didáctico desechable, materias primas, rollos fotográficos, revelados, artículos de aseo, alimentación y fotocopias.

C. Ítem Seminarios y eventos:

Corresponde a los gastos por concepto de: movilización urbana e interurbana (peaje será gasto asociado, según corresponda), alojamientos, alimentación, artículos de aseo, material de difusión, fotocopias y honorarios.

D. Ítem Movilización urbana de beneficiarios/as:

Corresponde a la movilización local de transporte colectivo (microbús, metro, colectivo, taxi).

E. Ítem Salida a Terreno de beneficiarios/as:

Corresponde a los gastos por concepto de: movilización urbana e interurbana (peaje será gasto asociado, según corresponda), alojamientos y alimentación.

F. Ítem Otros Costos Recurrentes:

Corresponde sólo a los gastos especificados en el presupuesto del proyecto aprobado por SENADIS.

3. Categoría Personal:

Los ítems dependerán del equipo de trabajo que presente cada proyecto, a modo de ejemplo, se presenta el siguiente detalle:

- A. Ítem profesional de salud y rehabilitación (TO, Kinesiólogo, Fonoaudiólogo, psicólogo, entre otros)
- B. Ítem profesional de la intervención social (Asistente Social, sociólogo, educador, etc.)
- C. Ítem asistente y/o monitores/as
- D. Ítem otros profesionales o técnicos.

Los valores hora sugeridos para la contratación del personal son los siguientes (pueden presentarse otros valores hora con la debida justificación):

Personal	Valor hora sugerido
Profesionales	\$5.711
Técnicos	\$3.352
Otro personal	\$2.400

4. Categoría Administración:

A. Ítem Gastos Generales:

Corresponde a los gastos por concepto de: útiles de aseo, fletes, servicios de correos, notaría y materiales y servicios para la mantención del establecimiento donde se ejecutará el proyecto.

ANEXO N°2: Declaración jurada.

El (o la) firmante, en su calidad de representante legal de la organización postulante, [Razón Social], RUT N° _____, declara bajo juramento que:

- a) La organización que representa no tiene obligaciones pendientes con SENADIS³.
- b) La organización no tienen vigente contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con SENADIS.
- c) La organización no tiene litigios pendientes con SENADIS.
- d) La organización no tiene deudas previsionales y/o fiscales pendientes.
- e) La organización que representa, no ha sido condenado por infracciones a la Ley n° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, situación que procurará mantener durante la ejecución del Programa.
- f) El(a) representante no tengan la calidad de cónyuge, hijos(as), adoptados(as) o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y los(as)funcionarios(as) directivos(as) del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefatura de departamento o su equivalente, inclusive.

[Nombre Representante Legal]
[Cédula de Identidad]

Fecha, ____ de _____ 2016

³ Se entenderá por obligaciones pendientes aquellas en que el proponente no haya efectuado la restitución total o parcial de los recursos entregados, debiendo hacerlo, o bien cuando, no haya efectuado la rendición dentro de plazo o habiéndose efectuado ésta dentro de plazo, el Servicio realizó observaciones a la misma y éstas no han sido subsanadas.

ANEXO N°3: Plan de Desarrollo Personal (PDP)

Este formulario debe ser llenado por la persona que realiza la solicitud o por una persona que lo represente.

I. IDENTIFICACION DEL BENEFICIARIO/A

Nombre										
Rut					Fecha de nacimiento					
Sexo					Estado civil					
Etnia (Marque con una X si corresponde) ¹	Pueblo Kawésqar			Pueblo Atacameño			Pueblo Aymara			
	Pueblo Diaguitas			Pueblo Mapuche			Pueblo Quechua			
	Pueblo Kolla			Pueblo Rapa nui			Pueblo Yagán			
Domicilio										
Comuna					Región					
Medio en el que se desenvuelve	Urbano				Rural					
Número de teléfono					Registro Nacional de la Discapacidad. RND	SI		NO		
Nivel de estudios	Especial incompleta						Especial completa			
	Básica incompleta						Básica completa			
	Media incompleta						Media completa			
	Técnica incompleta						Técnica completa			
	Superior incompleta						Superior completa			
Estudiante	SI		NO		Nivel que está cursando					
Profesión/oficio										
Trabajador/a	SI		NO		Jefe/a de hogar		SI		NO	
Actividad/es que desempeña actualmente										
Actividad/es que desea realizar										
Número de integrantes del grupo familiar					Ingreso económico del grupo familiar		\$			
¿Recibe alguna pensión? Detalle										

II. IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE APOYO A SOLICITAR

Dificultades identificadas	¿Qué dificultades presenta? ¿Cuáles son sus causas? ¿Cómo y en qué ámbitos afecta esto a su inclusión social?									
Tipo de Servicio de apoyo que solicita	Asistente Personal									
	Asistente de traslado									
	Intérprete de lengua de señas chilena									
	Otro (detalle):									

¹ Debe presentar certificado de acreditación de calidad indígena emitido por la CONADI. Más detalles en el Anexo N°10 de las bases de la Convocatoria, disponible en la página web institucional www.senadis.gob.cl

Solución propuesta	¿De qué forma el tipo de Servicio de Apoyo solicitado disminuye o elimina las dificultades identificadas?		
Objetivos de contar con un Servicio de Apoyo	1.		
	2.		
	3.		
Resultados esperados	Describir lo que espera obtener, especificando cómo esto contribuye al cumplimiento de los objetivos.		
Complementariedad de recursos	Describir vinculación y coordinación con otras iniciativas para complementar con recursos monetarios o no monetarios.		
Identifique las actividades en las cuales requiere Asistencia Personal	Acciones	Horario	Observaciones sobre la asistencia y la forma de recibirlas
	Levantarse y acostarse		
	Aseo personal		
	Preparación de comidas		
	Alimentación		
	Realización de compras		
	Funciones fisiológicas (orinar, defecar)		
	Traslado en el domicilio		
	Traslado fuera del domicilio utilizando medios de transporte público o privado		
	Adaptación del puesto de trabajo		
	Tareas específicas durante la jornada laboral (detallar):		
	Organización de la rutina diaria		
	Indicación y prescripción de ayudas técnicas y/u otros dispositivos tecnológicos		
	Interpretación en lengua de señas chilena		
Toma de decisiones			
Otras (detalle):			
Acciones con otros actores (familia, cuidadores/as, asistentes, etc.)			
Intensidad del apoyo	Horas diarias promedio		
	Qué días a la semana		
	Qué meses al año		

Distribución del apoyo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Desde (hora)	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__
Hasta (hora)	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__
Duración del apoyo (Máx. 12 meses)	Fecha de inicio: Fecha de término:						
Cotización (Máx. \$3.000.000)							

III. IDENTIFICACION DEL/DE LA ASISTENTE PERSONAL

Nombre							
Rut				Fecha nacimiento			
Sexo				Estado civil			
Domicilio							
Comuna				Región			
Número de teléfono				Vinculación con beneficiario/a			
Registro Nacional de la Discapacidad. RND	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	En caso de poseer RND, debe adjuntar una copia simple de su Credencial		
Nivel de estudios	Especial incompleta			<input type="checkbox"/>	Especial completa		
	Básica incompleta			<input type="checkbox"/>	Básica completa		
	Media incompleta			<input type="checkbox"/>	Media completa		
	Técnica incompleta			<input type="checkbox"/>	Técnica completa		
	Superior incompleta			<input type="checkbox"/>	Superior completa		
Profesión/oficio							
Actividad que desempeña actualmente							

ACUERDO ENTRE LAS PARTES

El presente Plan de Desarrollo Personal ha sido consensuado entre la/el usuaria/o Doña/n **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y su Asistente Personal Doña/n **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, quedando establecidas las labores diarias y la cantidad de horas requeridas para llevarlas a cabo.

El presente Plan de Desarrollo Personal tiene por objetivo formalizar la decisión del/la beneficiario/a en cuanto a sus necesidades de asistencia, respetando a cabalidad lo que autónomamente ha determinado para desempeñarse de manera efectiva en el contexto laboral.

FIRMA USUARIO/O²

FIRMA ASISTENTE PERSONAL

² En caso de que la/el usuaria/o no pueda firmar, puede hacerlo la madre, el padre, indicando su nombre y acreditando su vínculo mediante la presentación adjunta de copia simple del respectivo certificado de nacimiento, o el tutor o curador legal de la persona, indicando su nombre y presentado adjunta copia legalizada ante Notario Público de la sentencia y certificado de ejecutoria o de copia del certificado de inscripción de interdicción del Conservador de Bienes Raíces.

ANEXO N°4: Carta tipo de compromiso de contrato de trabajo

(Ciudad), (día) de (mes) de 20XX

Por medio de esta carta, dejo constancia que Doña/Don **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** cumple los requisitos establecidos para el perfil laboral de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. A su vez, se reconoce la idoneidad y/o experiencia de esta persona para desempeñar las diferentes funciones asociadas a su cargo, para lo cual requiere contar con servicio de asistencia personal del tipo **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Me comprometo, dentro de los próximos tres meses, a celebrar un contrato de trabajo entre Doña/Don **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y la empresa/institución/servicio/otro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Rut **XXXXXXXXXXXX**.

**Nombre y Firma del Representante Legal de la
empresa/institución/servicio/otro**

ANEXO N°5: Documentos de Personería del(a) Representante Legal

Municipalidades

Copia simple 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.

Corporaciones y Fundaciones y Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias regidas por Ley N° 19.418.

1.- Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica sin fines de lucro, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la presentación del documento en SENADIS y,

2.- Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la presentación del documento en SENADIS.

Hospitales dependientes de Servicios de Salud

Deberán tener representación por el(a) Director(a) del Servicio de Salud respectivo caso en el que deberá adjuntar **copia simple del decreto de nombramiento**. Si éstos hubiesen delegado en los(as) Directores(as) de Hospitales la facultad de representarlos legalmente para efectos de suscribir convenios, el(a) funcionario(a) en quien recaiga la delegación deberá acompañar, **copia simple del decreto/resolución en que conste la delegación y copia simple del decreto de nombramiento del delegado**.

Hospitales autogestionados

Copia simple del decreto de nombramiento del(a) respectivo(a) Director(a) del Hospital (Jefe(a) superior del Servicio).

Universidades creadas por Ley

Copia simple del decreto de nombramiento del(a) Rector(a).

Universidades creadas conforme a la L.E.G.E. o norma posterior dictada al efecto.

Documento original o copia autorizada ante Notario Público del **Certificado de inscripción en el Registro de Universidades** otorgado por el Ministerio de Educación con expresión de vigencia y nombre del(a) Rector(a), con una antigüedad no superior a 60 días.

Entidades Religiosas de Derecho Público constituidas conforme a ley N° 19.638

Documento original o copia autorizada ante Notario Público del **Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro**, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la presentación del documento en SENADIS.

Personas Jurídicas de Derecho Canónico

Documento original o copia autorizada ante Notario Público del **Certificado de la autoridad eclesiástica competente** (Secretario General del Arzobispado u Obispado, notario eclesiástico, Obispo o Vicario General) que acredite que la entidad respectiva se encuentra vigente e indique el nombre de su representante legal con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la presentación del documento en SENADIS.

Otras Personas Jurídicas

Copia autorizada ante notaría del documento donde conste la personería de la persona representante legal.

ANEXO N°6: Recurso de reposición

Formato de correo electrónico:

RECURSO REPOSICIÓN DE ADMISIBILIDAD

En representación de la organización postulante _____ folio N°-
_____, yo _____, cédula nacional de
identidad N° _____, solicito tener por presentado recurso de
reposición para la reconsideración de la declaración de admisibilidad. Por las
siguientes razones:

Finalmente, solicito tener por presentado el recurso de reposición.

Fecha _____

ANEXO N°7: Comunas prioritarias

Comunas con mayor índice de pobreza según Casen 2011			
1 Alto Hospicio	26 Curanilahue	51 Los Lagos	76 Renaico
2 Antuco	27 Curarrehue	52 Los Sauces	77 Renca
3 Arauco	28 Curepto	53 Los Vilos	78 Romeral
4 Bulnes	29 Doñihue	54 Lota	79 Saavedra
5 Cabrero	30 El Carmen	55 Lumaco	80 San Antonio
6 Calera	31 Empedrado	56 Mulchén	81 San Bernardo
7 Canela	32 Ercilla	57 Nacimiento	82 San Carlos
8 Cañete	33 Estación Central	58 Negrete	83 San Fabián
9 Carahue	34 Florida	59 Nogales	84 San Ignacio
10 Cartagena	35 Freire	60 Osorno	85 San Joaquín
11 Cauquenes	36 Galvarino	61 Ovalle	86 San Nicolás
12 Chanco	37 Gorbea	62 Padre Las Casas	87 San Pablo
13 Chimbarongo	38 Hualqui	63 Paillaco	88 San Rosendo
14 Cholchol	39 La Ligua	64 Panguipulli	89 Santa Juana
15 Codegua	40 La Unión	65 Penco	90 Temuco
16 Coelemu	41 Lampa	66 Peralillo	91 Teodoro Schmidt
17 Coihueco	42 Lautaro	67 Pinto	92 Tirúa
18 Collipulli	43 Lebu	68 Pitrufquén	93 Tomé
19 Combarbalá	44 Licantén	69 Puchuncaví	94 Traiguén
20 Concepción	45 Limache	70 Purén	95 Treguaco
21 Concón	46 Linares	71 Purránque	96 Tucapel
22 Contulmo	47 Lo Espejo	72 Putre	97 Vichuquén
23 Coronel	48 Lolol	73 Quilaco	98 Victoria
24 Corral	49 Lonquimay	74 Quilleco	99 Vilcún
25 Cunco	50 Los Álamos	75 Quirihue	100 Yumbel

ANEXO N°8: Perspectiva de género

La igualdad de oportunidades para hombres y mujeres forma parte de las prioridades del actual gobierno y su programa operativo "se impone la necesidad de una Nueva Agenda de Género basada en los derechos, igualdad y autonomía de las mujeres"⁶, por lo que los proyectos postulados a FONAPI 2015 que incorporen la perspectiva de género, deben promover acciones dirigidas para garantizar la igualdad de acceso y condiciones de las (PeSD), en el ámbito que les convoque participar.

Se entiende la incorporación de la perspectiva de género, como una herramienta para comprender las demandas diferenciadas de hombres y mujeres con el propósito de dar respuestas más informadas, más eficientes, más focalizadas, más adecuadas, más participativas y más equitativas (Documentos de apoyo SERNAM; 2003).

En este sentido, para los proyectos que incorporen la perspectiva de género deberán responder las siguientes preguntas:

1. ¿De qué forma se reflejan las necesidades y diferencias de los hombres y de las mujeres en situación de discapacidad en el proyecto?

Por ej.: fichas de inscripción de beneficiarios(as) que recojan la realidad y se hagan cargo de las particularidades de hombres y mujeres, etc.

2. ¿Se han identificado los obstáculos que pueden inhibir la participación de los hombres y las mujeres en el grupo en cuestión y se han desarrollado estrategias para hacerles frente?

Por ej.: mostrar de manera crítica las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres, lenguaje sexista, estereotipos de género, violencia, etc.

3. ¿Se han identificado indicadores con enfoque de género para medir los resultados diferenciales sobre mujeres y varones y así facilitar el seguimiento?

Por ej.: Encuestas, fichas de postulación u otros instrumentos de recolección de información, temáticas y modalidades de formulación de preguntas que permitan recoger adecuadamente las necesidades y características particulares de mujeres y hombres.

4. ¿Se han considerado las implicaciones presupuestarias del enfoque de género? Servicio de apoyo y cuidados para niños(as) de 0 a 6 años y personas adultas mayores.

⁶ Programa de Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet (2014 -2018), Derechos Ciudadanos . Equidad de Género (p 166; 2013)

Por ej.: Apoyo en Servicios de Cuidados (personas adultas o menores), jefatura de hogar, trabajo no remunerado, etc.

5. ¿La estructura del Equipo que Ejecuta el proyecto provee la experticia necesaria en materia de género? Señale Títulos, Capacitaciones y/o experiencia en Género.

Por ej.: Contar con al menos un(a) profesional con experticia en el área de género, para que en el transcurso de las etapas del proyecto se incorpore la perspectiva.

La evaluación de la perspectiva de género incluirá los siguientes criterios:

1. Se consideran las necesidades y diferencias de mujeres y hombres en base a sus diferencias en el proyecto.
2. Se desarrollan acciones para promover la participación de las mujeres en situación de discapacidad en las relaciones dentro de comunidad y en las actividades del proyecto.
3. Incorporar indicadores de género, para hacer seguimiento datos desagregados por sexo en consideración los efectos diferenciados para hombres y mujeres, tanto en la actualidad como en los impactos que tendrá el proyecto.
4. Se destinan presupuestos específicos para la incorporación de servicios de apoyos y cuidados, para quienes lo requieran en caso de ser responsables de los cuidados niños(as) y personas dependientes.
5. Se consideran profesionales con experiencia (5 años) y/o formación en Género (títulos de estudios, capacitaciones).

Cada criterio será evaluado de 0 a 1, considerando 0 como "no presenta", 1 como "presenta".

El puntaje adicional de 5 puntos, será asignado a los proyectos que obtengan un puntaje mayor o igual a 3 puntos.

ANEXO N°9: Perspectiva de pueblos originarios

El análisis con perspectiva de pueblos indígenas es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que enfrentan los pueblos indígenas respecto de su realidad cultural y social, los roles que tienen en la sociedad, sus expectativas y circunstancias económicas, entre otros aspectos.

El enfoque de pueblos indígenas en los programas y políticas públicas consiste en profundizar la dimensión cultural inherente vinculada a la heterogeneidad de la población indígena. Lo que redundará en una mayor efectividad de los derechos indígenas en la legislación nacional en lo concerniente a: tierras y recursos naturales, idioma, origen étnico, patrimonio cultural, autonomía y participación.

Un proyecto poseerá enfoque de pueblos originarios cuando:

- a) Dentro de sus objetivos se considere al menos uno de los siguientes:
 - Atender los derechos de las (PeSD) que pertenezcan a algún pueblo indígena.
 - Orientar recursos para aminorar las brechas existentes entre pueblos indígenas y no indígenas.
 - Beneficiar directamente a (PeSD) que pertenezcan a algún pueblo indígena.
- b) Considere dentro de la solución propuesta al problema planteado, al menos alguna de estas opciones:
 - a. Acceso equitativo a mejores condiciones de vida de algún pueblo originario.
 - b. Fortalecer la propia identidad en un proceso de desarrollo acorde con las particularidades, las demandas y las formas de organización indígena.
 - c. Aportar a la superación de la pobreza de algún pueblo originario.
 - d. Mantener y cultivar la identidad cultural en un contexto de cambio global.

ANEXO N°10: Certificado de acreditación de calidad indígena, CONADI

Descripción

Permite acreditar, de forma indefinida, que una persona, comunidad o asociación **pertenece a una de las nueve etnias** reconocidas legalmente en Chile: Mapuche, Aimara, Rapa nui (o pascuense), Atacameña, Quechua, Colla, Diaguita, Alacalufe (o kawashkar), Yagán (o yámana).

Beneficiarios

- Chilenos pertenecientes a culturas indígenas.
- Personas que no tienen la nacionalidad chilena y pertenecen a culturas indígenas reconocidas por la ley.
- Personas que no son indígenas, pero se autoidentifican como tales según el [Decreto Supremo N°392](#)).
- Todas estas personas deben cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser hijos de padre o madre indígena, cualquiera sea la naturaleza de su afiliación, inclusive la adoptiva.
 - Ser cónyuge de una persona indígena.

Procedimiento

- Reunir los antecedentes mencionados en el campo **documentos requeridos**, según corresponda <http://www.chileatiende.cl/fichas/ver/4446>
- Diríjase a la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de CONADI o del Programa Promoción e Información de los Derechos Indígenas (PIDI) más cercana.
- Explique el motivo de su visita: solicitar la acreditación de la calidad de indígena.
- Entregue los antecedentes requeridos.
- Como resultado del trámite, habrá solicitado la acreditación. Si cumple los requisitos, podrá obtenerla, y recibirá el certificado respectivo en un plazo de entre 10 a 60 días.

ANEXO N°11: Direcciones de SENADIS en Regiones

ARICA Y PARINACOTA:	TARAPACÁ:
Dirección: 18 de Septiembre 1530, Arica Teléfono: 58-2231348 Correo electrónico: arica@senadis.cl	Dirección: Av. Baquedano N° 913, Esquina Wilson, Iquique. Teléfono: 57-2416210 Correo electrónico: tarapaca@senadis.cl
ANTOFAGASTA:	ATACAMA:
Dirección: Copiapó 596, esquina Condell, Antofagasta Teléfono: 55-2485727 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: 32-2226634 Correo electrónico: valparaiso@senadis.cl
LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS:	MAULE:
Dirección: Campos 423, piso 7, oficina 701, Rancagua Teléfono: 72-2227103 Correo electrónico: ohiggins@senadis.cl	Dirección: Uno Sur 1417, piso 3, oficina 38, Galería Atala, Talca Teléfono: 71-2212906 Correo electrónico: maule@senadis.cl
BIOBÍO:	ARAUCANÍA:
Dirección: San Martín 870, piso 1, oficina 103 B, Concepción Teléfono: 41-2253610 Correo electrónico: biobio@senadis.cl	Dirección: Bello 765, piso 4, oficina 42, Edificio Alcántara, Temuco Teléfono: 45-2271877 Correo electrónico: araucania@senadis.cl
LOS LAGOS:	AYSEN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO:
Dirección: Concepción 120, piso 4, oficina 405, Edificio Doña Encarnación, Puerto Montt Teléfono: 65-2318037 Correo electrónico: loslagos@senadis.cl	Dirección: 12 de octubre 467, Coyhaique Teléfono: 67-2252508 Correo electrónico: aysen@senadis.cl
MAGALLANES Y LA ANTARTICA CHILENA:	LOS RÍOS:
Dirección: Armando Sanhueza 845, Punta Arenas Teléfono: 61-2240043 Correo electrónico: magallanes@senadis.cl	Dirección: Anfión Muñoz 578, Valdivia Teléfono: 63-2239271 Correo electrónico: losrios@senadis.cl
METROPOLITANA:	
Dirección: Rosa Rodríguez 1339, piso 1, Santiago Teléfono: 02-223901712 Correo electrónico: metropolitana@senadis.cl	

ANEXO N°12: Pagaré notarial

Nombre Persona Natural/Razón Social)

RUT N°:

Domicilio:

Folio:

PAGARÉ

Debo y Pagaré incondicionalmente a la orden de SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD, domicilio ubicado en calle Miraflores N°222, piso 8, Santiago, el día de del año 2016 la suma de \$ de pesos moneda nacional (pesos) que acepto y cumpliré en las siguientes condiciones:

FORMA DE PAGO DEL CAPITAL ADEUDADO

Se pagará en la fecha de vencimiento señalada en el encabezamiento de este Pagaré.

DÍAS INHÁBILES, PRÓRROGA DE PAGO

Cualquiera fecha para el pago de capital que corresponda a día inhábil bancario prorrogará el plazo para el pago hasta el día hábil bancario inmediatamente siguiente, debiendo el respectivo pago incluir, además, los intereses que correspondan a los días comprendidos en esa prórroga.

INTERÉS POR MORA O SIMPLE RETARDO

En caso de mora o simple retardo en el pago de todo o parte del dinero, este pagaré devengará por todo el lapso que dure la mora o retardo y hasta el pago efectivo, el interés máximo convencional para operaciones no reajustables en moneda nacional.

INDIVISIBILIDAD

Todas las obligaciones que emanan de este pagaré se considerarán indivisibles para el(a) suscriptor(a), sus herederos(as) y/o sucesores(as), para todos los efectos legales, y en especial aquellos contemplados en los artículos 1.526 N° 4 y 1.528 del Código Civil.

PROTESTO

Sin obligación de protesto. Libero al acreedor de la obligación de protesto del mismo, pero si éste optare por la realización de dicha diligencia, podrá hacerla a su libre elección en forma bancaria, notarial o por el(a) funcionario(a) público(a) que corresponda. En todo caso, en el evento de protesto me obligo, en la representación que invisto a pagar los gastos, derechos e impuestos que se devenguen.

IMPUESTOS, DERECHOS Y GASTOS

Cualquier impuesto, derecho o gasto que se ocasione o devengue con motivo de la suscripción de este pagaré, sus modificaciones, prórrogas, renovaciones, pagos, protesto u otras circunstancias relativas a aquel, será de cargo exclusivo del suscriptor.

DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales derivados del pagaré, el(a) suscriptor(a) constituye domicilio especial en la comuna señalada en el encabezamiento de este pagaré, y se somete a la competencia de sus Tribunales de Justicia, domicilio que será lugar hábil para las diligencias de protesto, en caso de practicarse.

INFORMACIÓN A REGISTROS O BANCOS DE DATOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

En el caso de pago o extinción de la obligación representada por este Pagaré, si ella hubiera sido informada como impaga, o si se hubiera protestado este documento, opto por requerir directamente a los bancos de datos públicos o privados la modificación de la información en ellos contenida, y libero al acreedor del cumplimiento de esta obligación.

EXENCIÓN DEL IMPUESTO DE TIMBRES Y ESTAMPILLAS

El presente pagaré se encuentra exento del pago del impuesto de timbres y estampillas a que hace mención el D.L. N° 3.475 atendido que se otorga para el cumplimiento de un convenio que no constituye una operación de crédito de dinero. Lo anterior, de conformidad a lo señalado en el artículo 1° del D.L. N° 3.475.

En _____, a _____ de _____ del año 2016

Nombre del(a) Representante Legal:

Cédula nacional de identidad N°

Domiciliado(a): _____ N°

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ORGANIZACIÓN o

PERSONA NATURAL MODALIDAD INDIVIDUAL

ANEXO N°13: Procedimiento de inscripción

El Registro Nacional de la Discapacidad (RND) del Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCeI) debe realizar la Inscripción de Personas Naturales que presten servicios de apoyo y de personas jurídicas que actúen en el ámbito de la discapacidad, de acuerdo al artículo N°56 de la Ley 20.422.

¿Quiénes pueden inscribirse?

- I. Personas Naturales que presten servicios de apoyo y que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Ser mayor de 18 años.
 - Tener residencia en Chile.
 - No haber sido condenado con pena aflictiva.
 - Experiencia, Idoneidad y Pertinencia en el servicio de apoyo que desea inscribir.
- II. Personas Jurídicas que actúen en el ámbito de la discapacidad, entendidas como aquellas constituidas por o para personas con discapacidad, con la finalidad de atender los intereses de estas personas, tales como promover su participación, la vida independiente o mejorar su autonomía personal, como asimismo, aquellas que les presten atención directa o exclusiva en razón de su discapacidad.

¿Cómo pueden inscribirse?

Las Personas Naturales que deseen inscribirse, deben acudir a una oficina del SRCeI y entregar la siguiente documentación:

Tipo de Servicio de Apoyo	Documentos requeridos
Cuidadoras/es Cuidadoras/es de respiro Asistentes personales	Formulario de Solicitud de Inscripción (www.srcei.cl)
	Fotocopia Simple de Cédula de Identidad
	Carta de recomendación emitida por el representante legal de una organización que acredite experiencia de al menos un año en relación al servicio de apoyo que solicita inscribir.
	Además, en caso de que la persona posea los siguientes documentos, debe enviarlos: <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Título técnico o profesional en original o copia legalizada. Dicho título debe estar relacionado con el servicio de apoyo que solicita inscribir. - Certificado/s de curso/s de formación relacionado/s con el servicio de apoyo que solicita inscribir. En el caso que se acompañen certificados de títulos de estudios realizados en el extranjero, éstos deben haber sido previamente reconocidos en Chile.
Asistentes de traslado	Formulario de Solicitud de Inscripción (www.srcei.cl)
	Carta de recomendación emitida por el representante legal de una organización que acredite experiencia de al menos un año en relación al Servicio de Apoyo que solicita inscribir.
	Fotocopia simple de licencia de conducir vigente clase A-1, A-2 o A-3

Intérprete en lengua de señas chilena	Formulario de Solicitud de Inscripción (www.srcei.cl)
	Fotocopia Simple de Cédula de Identidad
	Carta de recomendación emitida por el representante legal de una organización que acredite experiencia de al menos un año en relación al Servicio de Apoyo que solicita inscribir.
	Carta de recomendación emitida por el representante legal de una organización de o para personas en situación de discapacidad auditiva y/o de personas de la comunidad sorda, donde se acredite idoneidad (manejo de la lengua y conocimiento de la cultura sorda), cumplimiento y responsabilidad del/la intérprete. [Solicitar carta tipo]
	Además, en caso de que la persona posea los siguientes documentos, debe enviarlos: <ul style="list-style-type: none"> - Certificado/s de curso/s de formación relacionado/s con el servicio de apoyo que solicita inscribir. En el caso que se acompañen certificados de títulos de estudios realizados en el extranjero, éstos deben haber sido previamente reconocidos en Chile.

Las personas jurídicas que deseen inscribirse, deben acudir a una oficina del SRCeI y entregar la siguiente documentación:

Tipo de prestadores de Servicios de Apoyo	Documentos requeridos
Personas jurídicas que actúen en el ámbito de la discapacidad	Formulario de Solicitud de Inscripción (www.srcei.cl)
	Copia autorizada de sus estatutos o escrituras constitutivas, y de las modificaciones a éste, si las hubiere y del RUT de la organización
	Certificado de vigencia que corresponda, de una antigüedad no superior a sesenta días contados desde la fecha de su presentación
	Copia simple del poder vigente del representante legal
	Copia simple de la cédula de identidad del representante legal de la institución

Si la documentación está incompleta o errónea, se notificará a la Persona Natural o Jurídica para que rectifique los antecedentes dentro de 15 días hábiles. Si no lo hace en ese período, la solicitud se declarará desistida.

Si la documentación solicitada fue enviada correctamente se procederá a la Inscripción.

Una vez realizada la inscripción, SRCeI notificará a la Persona Natural o Jurídica, quien podrá solicitar una copia de su certificado de inscripción en cualquier oficina del SRCeI.