

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

MLL/PMC/CVL/RMV/JLM

Aprueba Orientaciones para la Continuidad de Recursos de proyectos adjudicados a través de la Convocatoria Tránsito a la Vida Independiente, año 2019, para su segundo año de ejecución.

RESOLUCION EXENTA N° 0950

SANTIAGO, 01 ABR 2020

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público, para el año 2020; el Decreto Supremo N°76, de 06 de noviembre de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que nombra a la Directora Nacional del Servicio Nacional de la Discapacidad; la Resolución N°7, sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y la Resolución N°8, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República; los antecedentes adjuntos; y,

CONSIDERANDO:

- 1° Que la Ley N°20.422, dispone en su artículo 12 que el Estado promoverá la autonomía personal y la atención de personas en situación de dependencia a través de prestaciones o servicios de apoyo, los que se entregarán considerando el grado de dependencia y el nivel socioeconómico del postulante. La atención de las personas con discapacidad en situación de dependencia, deberá facilitar una existencia autónoma en su medio habitual y proporcionar un trato digno en todos los ámbitos de su vida personal, familiar y social.
- 2° Que, a través de la Resolución Exenta N°0010, de fecha 03 de enero de 2019, del Servicio Nacional de la Discapacidad, se aprobaron las Bases Técnicas-Administrativas de la Segunda Convocatoria Pública del Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019, rectificadas mediante la Resolución Exenta N°0092, de fecha 25 de enero de 2019.
- 3° Que, por Resolución Exenta N°0236, de fecha 05 de marzo de 2019, se declaró el resultado de la admisibilidad de los proyectos postulados a la Segunda Convocatoria

Pública del Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019, rectificado mediante la Resolución Exenta N°0286, de fecha 15 de marzo de 2019.

- 4° Que, la Resolución Exenta N°0400, de fecha 04 de abril de 2019, adjudicó, declaró no adjudicados y en lista de espera los proyectos postulados a la Segunda Convocatoria Pública del Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019.
- 5° Que, la Resolución Exenta N°0757, de fecha 06 de mayo de 2019, declaró desistidos proyectos adjudicados por Resolución Exenta N°0400, y readjudicó recursos a proyectos en lista de espera, modalidades individual y colectiva, de la Segunda Convocatoria Pública del Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019.
- 6° Que, la Resolución Exenta N°0846, de fecha 15 de mayo de 2019, aprobó procedimiento de supervisión de proyectos y/o convenios de transferencia de recursos del Servicio Nacional de la Discapacidad, el que define las Orientaciones Técnicas entre los instrumentos que rigen la ejecución de los proyectos adjudicados mediante convocatorias, concursos y/o cualquier otro proceso diseñado para el financiamiento de proyectos.
- 7° Que, la Resolución Exenta N°1383, de fecha 07 de junio de 2019, aprobó las Orientaciones Técnicas para la ejecución de proyectos adjudicados en la Segunda Convocatoria Pública del Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019.
- 8° Que, la Resolución Exenta N°0655, de fecha 21 de febrero de 2020, aprobó las modalidades de financiamiento del Programa Tránsito a la Vida Independiente para el año 2020.
- 9° Que, en razón de lo expuesto, se debe dictar el acto administrativo que apruebe las Orientaciones para la Continuidad de Recursos de proyectos adjudicados a través de la Convocatoria Tránsito a la Vida Independiente, año 2019, para su segundo año de ejecución.

RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE** las Orientaciones para la Continuidad de Recursos de proyectos adjudicados a través de la Convocatoria Tránsito a la Vida Independiente, año 2019, para su segundo año de ejecución, cuyo texto fiel e íntegro es el siguiente:

2020

Programa Tránsito a la Vida Independiente

Orientaciones para la continuidad de recursos

(2° año de ejecución – Convocatoria TVI 2019)

TEMARIO

1. ANTECEDENTES	4
2. ETAPAS	4
3. SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO	5
3.1 ¿Quiénes pueden solicitarlo?	5
3.2 ¿Cómo solicitarlo?.....	5
3.3 Documentos complementarios requeridos para la modalidad colectiva.....	6
3.4 Documentos requeridos para la modalidad individual.....	6
4. EVALUACIÓN	6
4.1 Rúbrica de evaluación.....	6
4.2 Criterios de evaluación	7
4.3 Evaluación de ajustes solicitados.....	7
5. ADJUDICACIÓN	9
6. INSTRUMENTO DE GARANTÍA	9
7. EMISIÓN DE RESOLUCIÓN	10
8. EJECUCIÓN	11
9. INFORMACIÓN SOBRE NUEVA CONVOCATORIA	11
10. ANEXOS	11

1. ANTECEDENTES

Durante el año 2019, el Programa Tránsito a la Vida Independiente realizó su Segunda Convocatoria Pública, en cuyas Bases quedó establecido que los/as ejecutores/as de las modalidades individual y colectiva, podrían solicitar la renovación de su convenio, para **acceder al financiamiento de un nuevo período de ejecución**.

A continuación se informan los requisitos, plazos y el procedimiento para ello.

2. ETAPAS

Hitos		Fechas 2020
Solicitud de renovación de recursos y entrega de documentación complementaria, según modalidad		Entre el miércoles 01 de abril y el martes 21 de abril
Evaluación regional de solicitudes y de ajustes técnicos y/o financieros		Entre el viernes 24 de abril y el jueves 07 de mayo
Publicación de proyectos con adjudicación de recursos de continuidad		Jueves 14 de mayo
Envío de garantía a SENADIS (solo instituciones privadas)	Pólizas de seguro digitales	Entre el jueves 14 y el lunes 25 de mayo
	Otros instrumentos en formato físico	Entre el viernes 22 y el lunes 25 de mayo
Emisión de resolución que aprueba recursos de continuidad adjudicados		Entre el viernes 15 y el viernes 29 de mayo
Ejecución de proyectos		Desde el término de la vigencia del convenio anterior

3. SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

3.1 ¿Quiénes pueden solicitarlo?

Pueden solicitar un nuevo período de ejecución todas las personas naturales y jurídicas que hayan sido adjudicatarias del Programa Tránsito a la Vida Independiente durante el año 2019, ya sea en sus modalidades individual o colectiva.

Esta solicitud estará sujeta a un proceso de evaluación. (Ver punto 4. Evaluación)

3.2 ¿Cómo solicitarlo?

Para solicitar un nuevo período de ejecución los/as adjudicatarios/as deberán:

1. Completar el **Anexo N°1 "Solicitud nuevo período de ejecución"**.

En este anexo podrán solicitar ajustes técnicos y/o financieros menores, teniendo en consideración que:

- Sólo se podrá acceder a un monto igual o menor al adjudicado el año 2019.
- Sólo podrán modificar su plazo de ejecución quienes tengan convenios por menos de 12 meses, ampliándolo como máximo hasta 12 meses de ejecución (considerando un monto igual o menor al entregado el año 2019).

2. Reunir la **documentación complementaria**, según sea la modalidad para financiar (individual o colectiva).

3. Enviar el **Anexo N°1** en formato digital, firmado por el ejecutor, al correo electrónico vidaindependiente@senadis.cl, junto con los **documentos complementarios requeridos**, según sea la modalidad, desde el miércoles 01 de abril de 2020 hasta las 16:00 del martes 21 de abril de 2020.

4. Para quienes no presenten en la fecha y forma indicada el **Anexo N°1 y los documentos complementarios**, o bien, no soliciten el nuevo período de ejecución, se procederá al cierre del convenio de acuerdo a los plazos y condiciones establecidas en el mismo.

3.3 Documentos complementarios requeridos para la modalidad colectiva

1	Nuevo certificado que acredite su vigencia, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, de antigüedad no superior a 60 días anteriores a la fecha de presentación del documento en SENADIS. Las organizaciones públicas no deberán presentar este certificado.
2	Si la organización cambió su representante legal y/o su cuenta bancaria, deberá entregar <u>documentación extra</u> detallada en el Anexo N°4 .

3.4 Documentos requeridos para la modalidad individual

1	Compromiso emitido por empleador o algún eventual empleador (Anexo N°5) , que señale que se encuentra trabajando o que tiene un compromiso de trabajo dependiente; además de la disposición para permitir la entrega de los servicios de apoyo que la persona requiere para su empleo.
2	En el caso de que la persona natural haya cambiado su cuenta bancaria, deberán entregar <u>documentación extra</u> detallada en el Anexo N°4 .

4. EVALUACIÓN

4.1 Rúbrica de evaluación

Los/as adjudicatarios/as que hayan solicitado un nuevo período de ejecución, serán evaluados/as a partir del viernes 24 de abril del 2020, mediante una **Rúbrica de evaluación (Anexo N°3)** que aplicará la Dirección Regional de SENADIS respectiva.

La Rúbrica es un instrumento de evaluación que reúne un conjunto de criterios utilizados para evaluar el desempeño del proyecto y contempla un puntaje máximo de 24 pts. Cada criterio tendrá una evaluación según lo siguiente:

Evaluación			
Excelente: 4	Bueno: 3	Suficiente: 2	Insuficiente: 1

Serán aprobadas las solicitudes que obtengan un puntaje total mínimo de 18 puntos, además de un resultado al menos suficiente en cada uno de los criterios establecidos en la Rúbrica.

Los/as adjudicatarios/as que no cumplan con lo señalado, es decir, que obtengan menos de 18 puntos totales y/o una evaluación insuficiente en uno

o más criterios, no podrán acceder al nuevo período de ejecución y se procederá al cierre del proyecto de acuerdo con los plazos y condiciones establecidas en cada convenio.

4.2 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación corresponden a los establecidos en las Bases Tránsito a la Vida Independiente 2019 representados en la rúbrica de la siguiente forma:

- Pertinencia de continuar con la entrega de servicios de apoyo
- Entrega oportuna de rendiciones financieras
- Entrega oportuna de informes técnicos
- Inscripción del personal prestador/a de servicios de apoyo en el Registro Nacional de la Discapacidad
- Construcción de los Planes de Desarrollo Personal (Sólo modalidad colectiva)
- Gestión del/los servicio/s de apoyo (Sólo modalidad individual)
- Óptimo cumplimiento de los indicadores

4.3 Evaluación de ajustes solicitados

Los/as adjudicatarios/as que hayan cumplido con la exigencia solicitada en la Rúbrica de evaluación, pasarán a la etapa de evaluación de los ajustes técnicos y/o financieros menores que hayan solicitado a través del **Anexo N°1**.

Esta evaluación la realizarán las Direcciones Regionales de SENADIS correspondientes, y buscará determinar si los ajustes están dirigidos a un mayor y/o mejor cumplimiento del objetivo general ya aprobado el período anterior.

Para esto, las Direcciones Regionales evaluarán por separado cada ajuste técnico y/o financieros solicitado, de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE AJUSTES SOLICITADOS	EVALUACIÓN	
1.1. COHERENCIA: Con el ajuste solicitado el proyecto mantiene o mejora la coherencia entre el objetivo (general), resultados (objetivos específicos), actividades planificadas, tiempo comprometidos, personal y recursos contemplados.		Cumple
		No cumple
1.2. PERTINENCIA: Con el ajuste solicitado el proyecto contribuye de mejor forma al tránsito a la vida independiente.		Cumple
		No cumple

Cada criterio será evaluado de forma dicotómica, es decir: cumple o no cumple.

Serán aprobados sólo los ajustes técnicos y/o financieros que cumplan con ambos criterios: coherencia y pertinencia.

El Nivel Central de SENADIS no participará en la evaluación de los ajustes técnicos y/o financieros, sin embargo, podrá entregar recomendaciones a las Direcciones Regionales, buscando velar por el cumplimiento de los lineamientos del Programa.

Las Direcciones Regionales podrían realizar consultas al/a la ejecutor/a por correo electrónico, teléfono o mediante una supervisión extraordinaria, para dilucidar aspectos específicos de los ajustes solicitados, lo que no constituirá garantía de aprobación.

La evaluación contemplará la posibilidad de rechazar algunos o todos los ajustes técnicos y/o financieros solicitados, lo que será informado de forma detallada a los/as ejecutores/as a través de un informe de evaluación.

En cuanto a los ajustes técnicos:

- El/La proponente deberá justificar de qué forma cada ajuste técnico mejoraría la ejecución del proyecto para el nuevo período de ejecución.
- Los ajustes solicitados deberán mantener o mejorar la coherencia entre el objetivo (general), resultados (objetivos específicos), actividades planificadas, tiempo comprometidos, personal y recursos contemplados.
- No podrá modificarse el objetivo general ni aspectos centrales que lo transformen en una nueva iniciativa.
- Sólo podrán modificar su plazo de ejecución quienes tengan convenios por menos de 12 meses, ampliándolo como máximo hasta 12 meses de ejecución (considerando un monto igual o menor al entregado el año 2019).
- Ejemplos de ajustes técnicos menores:
 - i. Eliminación de un indicador que por motivos externos a la ejecución no haya podido ser medido.
 - ii. Inclusión de una nueva actividad orientada al mejor cumplimiento de los resultados (objetivos específicos).
 - iii. Cambios en cronograma considerando la experiencia del período en ejecución y orientados a una mejor realización de las actividades.

En cuanto a los ajustes financieros:

- Los/as adjudicatarios/as sólo podrán solicitar un monto igual o menor al entregado el año 2019.

- Se deberá justificar de qué forma cada ajuste financiero mejoraría la ejecución para el nuevo período.
- Los aspectos financiables para cada modalidad se rigen por lo descrito en las Bases 2019
- Ejemplos de ajustes financieros menores:
 - i. Disminución de los recursos en un gasto de inversión por no requerirlo para el nuevo período de ejecución y disponerlo para otro gasto en la misma categoría o en otra.
 - ii. Aumento de horas de un personal para aumentar la cobertura, considerando la disminución de otro gasto para equilibrarlo.

5. ADJUDICACIÓN

Serán aprobadas las solicitudes de aquellos proyectos que hayan obtenido un **puntaje mínimo de 18 puntos, además de un resultado al menos suficiente en cada uno de los criterios de la Rúbrica de evaluación.** Los/as adjudicatarios/as que no cumplan con lo anterior, no podrán acceder al nuevo período de ejecución y se procederá al cierre del proyecto de acuerdo a los plazos y condiciones establecidas en cada convenio.

El día **jueves 14 de mayo**, se publicará el listado de proyectos que adjudican recursos de continuidad. A contar de esta fecha, SENADIS notificará a los/as adjudicatarios/as, tanto de los resultados de la Rúbrica de evaluación, como de la aprobación o rechazo de las solicitudes de ajustes técnicos y/o financieros, a través de correo electrónico, el que será remitido a la casilla desde la que se generó la solicitud la renovación de recursos.

6. INSTRUMENTO DE GARANTÍA

Para asegurar el fiel, total y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se contraen en virtud de la adjudicación de recursos de continuidad, toda organización privada que adjudique recursos entregará a SENADIS, a cuyo nombre recibirá a su entera satisfacción su Directora Nacional, una garantía pagadera a la vista y de carácter irrevocable, correspondiente al 10% del monto adjudicado para el año 2020, dentro del periodo de entrega señalado más adelante.

Atendida la pandemia global COVID-19, y el cierre de la Oficina de Partes del Nivel Central por cuarentena, **se sugiere emitir pólizas de seguro en su formato digital, instrumentos que deberán remitirse al correo oficinadepartes@senadis.cl, entre los días 14 y 25 de mayo**, indicando expresamente que se asocian al Programa Tránsito a la Vida Independiente, con el folio o número de resolución aprobatoria del convenio adjudicado en la Convocatoria 2019.

Se aceptarán, también, **sólo en aquellas Direcciones Regionales donde no se ha declarado cuarentena**, vale vista, boletas de garantía bancarias y pólizas de seguro en su formato físico, **las que deberán remitirse a las Oficinas Regionales de SENADIS** (ver Anexo N°2), **entre los días 22 y 25 de mayo, desde las 10:00 hasta 12:00 horas**. (NOTA: Consultar primero a la Dirección Regional el horario de atención de la respectiva Oficina de Partes).

IMPORTANTE: Quienes opten por los instrumentos de garantía físicos, deberán también remitir una copia digital al correo **oficinadepartes@senadis.cl**, indicando, al igual que los instrumentos digitales, su vínculo con el Programa Tránsito a la Vida Independiente, y el folio o número de resolución aprobatoria del convenio adjudicado en la Convocatoria 2019.

Todo instrumento deberá ser tomado nominativamente por parte del/a ejecutor/a, extendido a nombre del Servicio Nacional de la Discapacidad, RUT N°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 ser hasta el 30 de septiembre de 2021.**

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.

Las municipalidades y los servicios públicos están exceptuados de rendir garantía, en virtud de lo dispuesto por la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República.

7. EMISIÓN DE RESOLUCIÓN

Con la recepción de la documentación señalada, se procederá a la emisión de una Resolución Exenta de SENADIS que hará referencia a: la resolución del primer convenio de transferencia de recursos; los resultados de la Rúbrica; aprobación y/o rechazo de los ajustes solicitados; nueva documentación presentada; y dará por reproducidas las cláusulas del convenio anterior desde la fecha de término del convenio en vigencia.

Dicha Resolución Exenta determinará la transferencia de recursos que hará SENADIS al/a adjudicatario/a, por el total del monto adjudicado en una sola cuota, dentro de los **primeros 10 días hábiles** de vigencia del convenio, pudiendo imputarse los gastos a la ejecución del convenio desde el primer día hábil siguiente al término del convenio adjudicado en la Convocatoria 2019. Esta remesa estará sujeta a la ausencia de obligaciones pendientes del/a adjudicatario/a.

8. EJECUCIÓN

Los aspectos relativos a la ejecución del proyecto (supervisión, seguimiento, solicitudes de modificación, cierre, entre otros), se registrarán según los siguientes documentos:

- a. Resolución exenta que aprueba segundo año de ejecución del convenio.
- b. Rúbrica d evaluación de renovación del proyecto, 2020.
- c. Anexos de las Orientaciones para la Continuidad de Recursos TVI 2020.
- d. Consultas y aclaraciones de las Bases del Programa Tránsito a la Vida Independiente (TVI) 2019.
- e. Bases del Programa Tránsito a la Vida Independiente 2019.
- f. Guía de Gestión Administrativa SENADIS.
- g. Orientaciones Técnicas del Programa Tránsito a la Vida Independiente 2019.

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. INFORMACIÓN SOBRE NUEVA CONVOCATORIA

El año 2020 se abrirá una nueva convocatoria, para lo que SENADIS oportunamente informará las condiciones del proceso.

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.

10. ANEXOS

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

- Anexo N°1: Solicitud de un nuevo período de ejecución
- Anexo N°2: Direcciones regionales de SENADIS
- Anexo N°3: Rúbrica de evaluación
- Anexo N°4: Documentación extraordinaria a presentar
- Anexo N°5: Carta tipo de compromiso para contratos de trabajo

ANEXO N°1: SOLICITUD DE UN NUEVO PERÍODO DE EJECUCIÓN

Fecha

I. Identificación del ejecutor

FOLIO			
N° REX			
Nombre			
Cedula de Identidad			
RND			
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono de contacto		Correo electrónico	

II. Identificación del Representante Legal (sólo modalidad colectiva)

Nombre			
Run			
Teléfono de contacto		Correo electrónico	

III. Cuenta Bancaria

Banco			
N° de cuenta		Tipo de cuenta	

IV. Modificaciones al convenio 2019

Si solicitó modificaciones al convenio durante la ejecución 2019, señale solamente las que fueron aprobadas por resolución durante el 2019.

N° de Resolución Exenta	Tipo de modificación (marque con una x)		
		Plazo	
	Plazo		Presupuesto

V. Solicitud de ajustes para 2020

Si requiere ajustes técnicos y/o financieros para el año de ejecución 2020 que no fueron solicitados ni aprobados por resolución durante el año 2019, señale cuales solicita y su respectiva justificación.

- **Ajustes técnicos:** Al solicitar un 2º año de ejecución de un proyecto que se encuentra aprobado, no podrá modificar el objetivo general, ni aspectos centrales del proyecto que lo transformen en una nueva iniciativa.

Sólo podrán modificar su plazo de ejecución quienes tengan convenios por menos de 12 meses, ampliándolo como máximo hasta 12 meses de ejecución (considerando un monto igual o menor al entregado el año 2019).

Puede solicitar ajustes menores en resultados (objetivos específicos), indicadores, actividades, cronograma, cobertura, perfil del personal, siempre orientados a un mayor cumplimiento del objetivo general.

Para cada ajuste técnico solicitado, justifique de qué forma éste mejorará el 2º año de ejecución.

MATRIZ 2019 Objetivos específicos e Indicadores	MATRIZ 2020 Objetivos específicos e Indicadores	JUSTIFICACIÓN
CRONOGRAMA 2019 Actividades	CRONOGRAMA 2020 Actividades	JUSTIFICACIÓN
PERSONAL 2019	PERSONAL 2020	JUSTIFICACIÓN

- **Ajustes financieros:** Los/as ejecutores/as sólo podrán acceder a un monto igual o menor al entregado el año 2019.

En la columna Presupuesto 2019: detallar todo el presupuesto 2019 (aun cuando no se soliciten modificaciones) considerando las modificaciones aprobadas por Resolución Exenta, en caso de que hubiera.

En la columna Presupuesto 2020: detallar los ajustes que se requieren (disminución, redistribución o aumento) considerando los aspectos financieros para cada modalidad.

Para cada ítem con ajuste presupuestario, justifique de qué forma esto contribuye a mejorar la ejecución para el 2º año.

PRESUPUESTO 2019				PRESUPUESTO 2020			
Ítem	Costos			Ítem	Costos		
	Cantidad	Valor unitario	TOTAL Solicitado a SENADIS		Cantidad	Valor unitario	TOTAL Solicitado a SENADIS
INVERSIÓN				INVERSIÓN			
			\$ 0				\$ 0
			\$ 0				\$ 0
SUBTOTAL INVERSIÓN			\$ 0	SUBTOTAL INVERSIÓN			\$ 0
Justificación ajustes:							
RECURRENTES				RECURRENTES			
			\$ 0				\$ 0
			\$ 0				\$ 0
SUBTOTAL RECURRENTES			\$ 0	SUBTOTAL RECURRENTES			\$ 0
Justificación ajustes:							
PERSONAL				PERSONAL			
			\$ 0				\$ 0
			\$ 0				\$ 0
SUBTOTAL PERSONAL			\$ 0	SUBTOTAL PERSONAL			\$ 0
Justificación ajustes:							
ADMINISTRACIÓN				ADMINISTRACIÓN			
			\$ 0				\$ 0
			\$ 0				\$ 0
SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN			\$ 0	SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN			\$ 0
Justificación ajustes:							
TOTAL (suma de los subtotales de Inversión, Recurrentes, Personal y Administración 2019)			\$ 0	TOTAL (suma de los subtotales de Inversión, Recurrentes, Personal y Administración 2020. Este monto debe ser igual o inferior al TOTAL 2019)			\$ 0

VI. Criterios adicionales (no se evaluarán en la rúbrica de evaluación)

- **Complementariedad de recursos:** Señale si habrá complementariedad de recursos o un aumento de estos para el desarrollo de la estrategia desde el 2º año.
- **Disminución de recursos:** Señale si habrá una disminución de los recursos solicitados para el 2º año relacionados con una menor necesidad de servicios de apoyo para el/la o los/as beneficiarios/as.

Criterio	Detalle
Complementariedad de recursos	
Disminución de recursos	

Mediante este instrumento, solicito para el/la ejecutor/a identificado/a un 2º año de ejecución en el marco del Programa Tránsito a la Vida Independiente, entendiéndolo que, en caso de aprobarse, se registrará por las mismas condiciones establecidas en el convenio 2019.

Solicito además los ajustes técnicos y/o financieros señalados anteriormente, entendiéndolo que estos podrán ser aprobados o rechazados por SENADIS.

**FIRMA/HUELLA DIGITAL DE LA PERSONA NATURAL
(MODALIDAD INDIVIDUAL)**

O

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN
(MODALIDAD COLECTIVA Y CAPACITACIÓN)**

ANEXO N°2: DIRECCIONES REGIONALES DE SENADIS

ARICA Y PARINACOTA:	TARAPACÁ:
Dirección: 18 de Septiembre 1530, Arica Teléfono: 58-2231348 Correo electrónico: arica@senadis.cl	Dirección: Av. Baquedano 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 O'HIGGINS:	MAULE:
Dirección: Membrillar 358, esquina Villa Olímpica, 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: Diego Portales 564, 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: 02-223901706 Correo electrónico: metropolitana@senadis.cl	

ANEXO N°3: RÚBRICA DE EVALUACIÓN

2º año de ejecución proyectos Tránsito a la Vida Independiente: Convocatoria 2019

1. INTRODUCCIÓN

La Rúbrica es un instrumento de evaluación que reúne un conjunto de criterios y estándares utilizados para evaluar el desempeño en el desarrollo del presente proyecto.

La rúbrica busca evaluar el cumplimiento de los criterios establecidos para dar continuidad a cada uno de los proyectos ejecutados en el marco de la convocatoria del área Tránsito a la Vida Independiente en ejecución durante el año 2019.

2. INSTRUCCIONES

- La siguiente rúbrica debe ser aplicada por el/la supervisor/a de cada proyecto y visada por el/la Director/a Regional respectivo/a.
- El/la supervisor/a debe recopilar todos los medios de verificación solicitados para cada criterio.
- El/la supervisor/a deberá incorporar las observaciones generales que considere pertinentes.

ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Ejecutor(a)			
Dirección			
Nombre del Proyecto			
Folio		Región	
Teléfono/celular		E-mail	
Monto Aprobado		N° Beneficiarios(as)	
Coordinador(a) del Proyecto		Supervisor(a)	

3. RÚBRICA

Criterios de evaluación	Evaluación				Verificadores	Puntaje Y Observaciones
	Excelente: 4	Bueno: 3	Suficiente: 2	Insuficiente: 1		
1. Pertinencia de continuar con la entrega de servicios de apoyo	La/s persona/s beneficiaria/s sigue/n requiriendo los servicios de apoyo recibidos, y la continuidad en la entrega de los mismos permitirá una mejora en su desempeño en el 2º año de ejecución y un eventual egreso del Programa.	La/s persona/s beneficiaria/s sigue/n requiriendo los servicios de apoyo recibidos, y la continuidad en la entrega de los mismos permitirá una mejora en su desempeño en el 2º año de ejecución.	La/s persona/s beneficiaria/s sigue/n requiriendo los servicios de apoyo recibidos y la continuidad en la entrega de los mismos permitirá una mejora en su desempeño en el 2º año de ejecución.	La/s persona/s beneficiaria/s no sigue/n requiriendo los servicios de apoyo recibidos para un 2º año de ejecución.		

Criterios de evaluación	Evaluación					Puntaje Y Observaciones
	Excelente: 4	Bueno: 3	Suficiente: 2	Insuficiente: 1	Verificadores	
2. Entrega de rendiciones financieras mensuales	El/la ejecutor/a cumple con la entrega de todas las rendiciones financieras mensuales dentro de los primeros quince días corridos del mes siguiente.	El/la ejecutor/a cumple con la entrega de las rendiciones financieras mensuales dentro del mes siguiente, y más de la mitad han sido en los primeros quince días corridos del mes siguiente.	El/la ejecutor/a cumple con la entrega de las rendiciones financieras mensuales dentro del mes siguiente, pero menos de la mitad han sido en los primeros quince días corridos del mes siguiente.	El/la ejecutor/a no cumple con la entrega de todas las rendiciones financieras mensuales dentro del mes siguiente.	Copia de registros (memo, carta, cuaderno u otro) con entrega de rendiciones al/la supervisor/a	

Criterios de evaluación	Evaluación					Puntaje Y Observaciones
	Excelente: 4	Buena: 3	Suficiente: 2	Insuficiente: 1	Verificadores	
3. Entrega de informes técnicos	El/la ejecutor/a cumple con la entrega del informe técnico de avance al 6° mes de ejecución del proyecto.	El/la ejecutor/a cumple con la entrega del informe técnico de avance entre el 6° y el 8° mes de ejecución del proyecto.	El/la ejecutor/a cumple con la entrega del informe técnico de avance antes del 10° mes de ejecución del proyecto.	El/la ejecutor/a no cumple con la entrega del informe técnico de avance a la fecha de aplicación de la rúbrica.	Copia del registro de entrega del informe técnico de avance al/la supervisor/a	



Criterios de evaluación	Evaluación					Verificadores	Puntaje Y Observaciones
	Excelente: 4	Bueno: 3	Suficiente: 2	Insuficiente: 1			
4. Inscripción del personal prestador/a de servicios de apoyo en el RND (Registro Nacional de la Discapacidad)	Todo el personal de apoyo contratado para este proyecto, se encuentra inscrito en el RND a la fecha de aplicación de esta rúbrica.	Todo el personal de apoyo contratado para este proyecto, inició su trámite de inscripción en el RND durante los primeros 6 meses de ejecución.	Todo el personal de apoyo contratado para este proyecto, inició su trámite de inscripción en el RND después de los primeros 6 meses de ejecución.	No todo el personal de apoyo contratado para este proyecto ha iniciado su proceso de inscripción en el RND a la fecha de aplicación de esta rúbrica.		Copia de solicitud de inscripción entregada en Registro Civil	

Criterios de evaluación	Evaluación					Puntaje y Observaciones
	Excelente: 4	Bueno: 3	Suficiente: 2	Insuficiente: 1	Verificadores	
<p>5. Construcción de los PDP (Planes de Desarrollo Personal)</p> <p>*Sólo para modalidad colectiva*</p>	<p>La construcción de los PDP se realizó con cada beneficiario/a de acuerdo a sus necesidades de apoyo y preferencias personales.</p>	<p>La construcción de los PDP se realizó para más de la mitad de los/as beneficiarios/as de acuerdo a sus necesidades de apoyo y preferencias personales.</p>	<p>La construcción de los PDP se realizó al menos para la mitad de los beneficiarios/as de acuerdo a sus necesidades de apoyo y preferencias personales.</p>	<p>No se han construido los PDP de cada beneficiario/a a la fecha de aplicación de la rúbrica. Por ende, se han realizado actividades colectivas de acuerdo a las necesidades y preferencias grupales.</p>	<p>PDP individuales incorporados a plataforma Converges (también son parte de los verificadores del Informe Técnico de avance)</p>	

<p>6. Gestión del/los servicio/s de apoyo</p> <p>*Sólo para modalidad individual*</p>	<p>La persona refiere que el/la prestador/a de Servicio de Apoyo ha cumplido con la entrega de los apoyos y/o adaptaciones de la forma en que el/la usuario/a lo ha manifestado en su PDP; ha respetado las preferencias del/de la usuario/a en cuanto a las formas y horarios para proveer los apoyos; y ha favorecido o mejorado la participación del/de la usuario/a en el contexto laboral, social, comunitario, entre otros.</p>	<p>La persona refiere que el/la prestador/a de Servicio de Apoyo ha cumplido con la entrega de los apoyos y/o adaptaciones de la forma en que el/la usuario/a lo ha manifestado en su PDP y ha respetado las preferencias del/de la usuario/a en cuanto a las formas y horarios para proveer los apoyos y/o realizar las adaptaciones del entorno.</p>	<p>La persona refiere que el/la prestador/a de Servicio de Apoyo ha cumplido con la entrega de los apoyos y/o adaptaciones de la forma en que el/la usuario/a lo ha manifestado en su PDP.</p>	<p>La persona refiere que el/la prestador/a de Servicio de Apoyo no ha cumplido con: -Entregar los apoyos y/o adaptaciones de la forma en que el/la usuario/a lo ha manifestado en su PDP. -Respetar las preferencias del/de la usuario/a en cuanto a las formas y horarios para proveer los apoyos. -Favorecer o mejorar la participación</p>	<p>- Actas de supervisión. - Informe de Avance.</p>	
---	---	--	--	---	---	--



Criterios de evaluación	Evaluación					Verificadores	Puntaje y Observaciones
	Excelente: 4	Bueno: 3	Suficiente: 2	Insuficiente: 1			
7. Óptimo cumplimiento de los indicadores	El proyecto ha cumplido con al menos un 75% de los indicadores propuestos por el/la ejecutor/a de acuerdo al objetivo (general) planteado.	El proyecto ha cumplido con al menos un 60% y no más de un 75% de los indicadores propuestos por el/la ejecutor/a de acuerdo al objetivo (general) planteado.	El proyecto ha cumplido con al menos un 50% y no más de un 60% de los indicadores propuestos por el/la ejecutor/a de acuerdo al objetivo (general) planteado.	El proyecto ha cumplido con menos de un -50% de los indicadores propuestos por el/la ejecutor/a de acuerdo al objetivo (general) planteado.	del/de la usuario/a en el contexto laboral, social, comunitario, entre otros.	Informe Técnico con sus verificadores	



4. OBSERVACIONES GENERALES A LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Criterios de evaluación	Puntaje Obtenido
1. Pertinencia de continuar con la entrega de servicios de apoyo	
2. Entrega de rendiciones financieras mensuales	
3. Entrega de informes técnicos	
4. Inscripción del personal prestador/a de servicios de apoyo en el RND	
5. Construcción de los PDP (Planes de Desarrollo Personal) *Sólo para modalidad colectiva*	
6. Gestión del/los servicio/s de apoyo *Sólo para modalidad individual*	
7. Óptimo cumplimiento de los indicadores	
PUNTAJE FINAL	

Resultado Final Evaluación:

Indique puntaje obtenido y marque con una X la situación final del proyecto.

PUNTAJE TOTAL (Suma del puntaje obtenido en cada criterio).

Proyecto aprobado	Puntaje igual o superior a 18 puntos, correspondiente al menos al 75% de logro de los criterios definidos.
Proyecto rechazado	Puntaje menor a 18 puntos y/o tener como resultado INSUFICIENTE en la evaluación de uno o más criterios.

Supervisor(a)
Nombre y firma

Director(a) Regional
Nombre y firma

5. EVALUACIÓN DE AJUSTES TÉCNICOS Y/O FINANCIEROS (aplicable solo a proyectos con evaluación igual o superior a 18 puntos)

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE AJUSTES SOLICITADOS	EVALUACIÓN	
1.3. COHERENCIA: Con el ajuste solicitado el proyecto mantiene o mejora la coherencia entre el objetivo (general), resultados (objetivos específicos), actividades planificadas, tiempo comprometidos, personal y recursos contemplados.		Cumple
		No cumple
		No solicita ajuste
1.4. PERTINENCIA: Con el ajuste solicitado el proyecto contribuye de mejor forma al tránsito a la vida independiente.		Cumple
		No cumple
		No solicita ajuste

6. OBSERVACIONES GENERALES A LA DE AJUSTES TÉCNICOS Y/O FINANCIEROS

ANEXO N°4: DOCUMENTACIÓN EXTRAORDINARIA A PRESENTAR

I. En el caso que el/la ejecutor/a de modalidad colectiva o capacitación haya cambiado a su representante legal, deberá enviar:

1. COPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD por ambos lados del/de la o de los/las representante/s legal/es de la organización.
2. DOCUMENTACIÓN DE PERSONERÍA de acuerdo con la naturaleza de la organización, según siguiente detalle:
 - a. 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.
 - b. Corporaciones y Fundaciones y Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias regidas por Ley N° 19.418.
 - i. **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,
 - ii. **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.
 - c. 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.
 - d. 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.

II. En el caso que el/la ejecutor/a haya cambiado su cuenta bancaria, deberá enviar:

- DOCUMENTO QUE ACREDITE CUENTA BANCARIA (cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o cuenta de ahorro), donde conste el Tipo de cuenta, N° de cuenta, Banco al que pertenece, Nombre y RUT del proponente. La cuenta bancaria debe estar a nombre, única y exclusivamente del/a ejecutor/a (organización en modalidad colectiva, persona natural en modalidad individual).

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.

ANEXO N°5: CARTA TIPO DE COMPROMISO PARA CONTRATOS DE TRABAJO

(Ciudad), (día) de (mes) de 20

Yo, **(nombre de representante legal de organización empleadora)**, representante legal de **(nombre organización empleadora)**, dejo constancia que Doña/Don **(persona adjudicataria)** cumple los requisitos establecidos para el perfil laboral de **(cargo en que se emplea o empleará)** y se reconoce la idoneidad y/o experiencia de esta persona para desempeñar las diferentes funciones asociadas a su cargo.

Además, como empleador/a reconozco que la persona antes identificada, requiere contar con servicio de apoyo del tipo **(asistente personal o asistente de traslado)**, por lo que entregaré las facilidades que sean necesarias para que la persona reciba dicho apoyo.

Nombre y Firma del Representante Legal de la organización empleadora (empresa/institución/servicio/otro)

*Una vez completados todos los campos, se solicita eliminar los paréntesis destacados en negrita.”

2. **IMPÚTESE** el gasto de la presente Convocatoria al subtítulo 24, ítem 01 y asignación 591 del presupuesto vigente.
3. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Portal de Transparencia Activa del Servicio Nacional de la Discapacidad, dando cumplimiento a lo ordenado por Ley N°20.285, en su artículo 7° letra g), no incluyendo los datos considerados sensibles.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,


MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad



DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Autonomía y Dependencia
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Proyectos
- Fiscalía