

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE RETIRO
Secretaría * Municipal



I. MUNICIPALIDAD
COMUNA DE RETIRO
RECIBIDO

20 ENERO 2020

OFICINA DE PARTES

RETIRO, 20 de Enero del 2020.-

DECRETO EXENTO N° 285 .-1

VISTOS:

1. - Convenio de Transferencia Directa de Recursos, celebrado entre Servicio de la Discapacidad y la I. Municipalidad de Retiro, en el **Marco del Programa Transito a la Vida Independiente año 2019**, con fecha 04 de Noviembre del 2019, a fojas (06).
2. - Resolución Exenta N° 2682 del 30 de Diciembre de 2019, del servicio Nacional de la Discapacidad que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos, en el Marco del Programa Transito a la Vida Independiente año 2019.-

Y TENIENDO PRESENTE:

1. - Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO

1. - **APRUEBASE**, Convenio de Transferencia Directa de Recursos, entre Servicio Nacional de la Discapacidad y la Municipalidad de Retiro, en el **Marco del Programa Transito a la Vida Independiente año 2019**, celebrado con fecha 04 de Noviembre del 2019, con una transferencia para la municipalidad la suma de \$7.000.000.- (siete millones de pesos), que serán destinados, exclusivamente, a financiar acciones que den cumplimiento al objeto del presente convenio. Dicho instrumento entrara en vigencia desde la fecha de la Resolución Exenta de SENADIS que lo apruebe y hasta la presentación del Informe Final, o en el caso de rechazo de dicho informe, hasta la restitución de los recursos observados, no rendidos y/o no ejecutados. El plazo de ejecución será de 12 meses a contar de la entrada en vigencia.
2. - **ADJUNTASE**, al presente Decreto Alcaldicio (Exento) original de la Resolución Exenta N2682 del 30 de diciembre de 2019 y convenio original.-

ANOTESE, COMUNIQUESE A LAS UNIDADES MUNICIPALES RESPECTIVAS Y CUMPLASE.

SECRETARÍA MUNICIPAL
GERARDO BAYER TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE
RODRIGO RAMIREZ PARRA
ALCALDE

RRP/GBT/gvt.-
DISTRIBUCION:

1. - Archivo Secretaría Municipal. (Adj. Original Dec. Ext. , fotocopia Res. Ext. y Convenio)
2. - DEDECO. (Adj. **Originales** Dec. Ext., Res. Ext. Y Convenio.)
3. - Servicio Nacional de la discapacidad (SENADIS) .(Adj. **Original** de Dec. Alc. (Exento)
- 4.- Archivo OF. Partes, OIRS. (Adj. Fotocop Res. Ext. y Convenio.)



ORD.: N°006/2020

ANT.: No hay

MAT: Remite Convenio de Transferencia de Recursos entre el Servicio Nacional de la Discapacidad y la Ilustre Municipalidad de Retiro.

TALCA, ENERO 14 DE 2020.

**DE: VANESSA VALDÉS CONTRERAS
DIRECTORA REGIONAL
DIRECCION REGIONAL DEL MAULE
SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**

**A: SEÑOR
RODRIGO RAMÍREZ PARRA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO**

066 15 ENE. 2020
1700 fones

Junto con saludar, por medio del presente, remito a Ud. **01 Copia de la Resolución Exenta N°2682 de fecha 30 de diciembre 2019 y 01 ejemplar en original** del "Convenio de Transferencia de Recursos entre el Servicio Nacional de la Discapacidad y la Ilustre Municipalidad de Retiro, en el marco del Programa de Tránsito a la Vida Independiente.

Cabe señalar que el presente documento se encuentra firmado por Dirección Nacional, por lo que remitimos su ejemplar correspondiente.

Se informa además, que la profesional supervisora del convenio, es la Sra. Antonia Castillo Castillo, e-mail: acastillo@senadis.cl, teléfonos de contacto: 71 2212906.

A través del presente documento se adjuntan las orientaciones técnicas, las que regulan el presente convenio.

Agradeciendo de antemano su gestión y colaboración, saluda cordialmente,

VANESSA VALDÉS CONTRERAS
Directora Regional
Servicio Nacional de la Discapacidad
Dirección Regional Del Maule





SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

HMT/PMC/RAV/JLV

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DIRECTA DE RECURSOS A ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE, AÑO 2019.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2682

SANTIAGO, 30 010 2019

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, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°20.422, sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; la Ley N°21.125, de Presupuestos del Sector Público, para el año 2019; 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 Exenta DGP N°820, de 01 de abril de 2019 y la Resolución Exenta RA N°118967/7/2019, de 08 de septiembre de 2019, que establecen orden de subrogación de la Subdirección Nacional; la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y la Resolución N°8, de 2019, 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; y

CONSIDERANDO:

- 1° Que, en virtud de la Ley N°20.422, el Servicio Nacional de la Discapacidad es un servicio público funcionalmente descentralizado y desconcentrado territorialmente, que tiene por finalidad promover la igualdad de oportunidades, inclusión social, participación y accesibilidad de las personas con discapacidad.
- 2° Que, el Servicio Nacional de la Discapacidad, en virtud de lo dispuesto en las letras c), e) y g) del artículo 62, de la Ley N°20.422, y de lo dispuesto en su artículo 12, donde se establece que "El Estado promoverá la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia(...)", financia, total o parcialmente, servicios de apoyo, adaptaciones del entorno y/o acciones de capacitación con cobertura nacional que promuevan el tránsito a la vida independiente de personas con discapacidad y dependencia entre 18 y 59 años de edad.

- 3° Que, la Resolución Exenta N°0407, de fecha 04 de abril de 2019, del Servicio Nacional de la Discapacidad, aprueba las modalidades de financiamiento del Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019.
- 4° Que, el Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019, dispone de recursos para la adjudicación de proyectos mediante la modalidad de asignación excepcional directa, por medio de personas jurídicas u otras vías necesarias para el cumplimiento de los fines del programa.
- 5° Que, en atención a lo dispuesto en sentencia del Tribunal de Familia de Parral, de fecha 27 de agosto de 2019, en causa RIT F-206-2018, SENADIS suscribió un Convenio de Transferencia de Recursos con la Ilustre Municipalidad de Retiro, con fecha 04 de noviembre de 2019, con el objeto de entregar una respuesta integral a la necesidad de servicios de apoyo de cuidado, asistencia e intermediación de doña Patricia Alejandra Yáñez Vega y de don Alejandro del Rosario Yáñez Vega.

RESUELVO

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 04 de noviembre de 2019 entre el Servicio Nacional de la Discapacidad y la Ilustre Municipalidad de Retiro, cuyo texto fiel e íntegro es el siguiente:

“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO

En Santiago de Chile, a 04 de noviembre de 2019, entre el **SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**, RUT N°72.576.700-5, en adelante “**SENADIS**”, representado por su Directora Nacional, doña María Ximena Rivas Asenjo, cédula nacional de identidad N°9.092.983-6, ambos domiciliados en calle Catedral 1575, piso uno, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO**, rol único tributario N°69.130.800-6, en adelante “**LA MUNICIPALIDAD**”, representada por don Rodrigo Alberto Ramírez Parra, cédula nacional de identidad N°11.458.844-K, ambos domiciliados en Avenida Errázuriz N° 240, comuna de Retiro, Región del Maule, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO DEL CONVENIO.

Las partes acuerdan celebrar el presente convenio para entregar una respuesta integral a la necesidad de servicios de apoyo de cuidado, asistencia e intermediación de doña Patricia Alejandra Yáñez Vega, cédula nacional de identidad N°12.964.109-6, y don Alejandro del Rosario Yáñez Vega, cédula nacional de identidad N°12.793.243-3, para favorecer su desempeño en actividades de la vida diaria básicas e instrumentales dentro y fuera del hogar en condiciones de mayor autonomía y dignidad, velando por el ejercicio de sus derechos y la participación social.

La celebración del presente convenio se enmarca en las acciones permitidas por la Resolución N° 407/2019, en relación a solicitudes de personas que debido a los requisitos técnicos, administrativos y/o jurídicos no son factibles para acceder a la convocatoria del programa Tránsito a la Vida Independiente, sin embargo, forman parte de la población objetivo del referido programa, haciendo uso del saldo no utilizado en la Segunda Convocatoria Pública del Programa. La entrega de financiamiento está permitido de manera excepcional para regular aquellos casos en que se solicita a **SENADIS** concurrir al financiamiento de situaciones excepcionales, ya sea por requerimiento de los tribunales de justicia, casos presidenciales, autoridades ministeriales, diputados, senadores y/o alcaldes u otras que a juicio de este Servicio revisten relevancia debido a su alta connotación social y que deban ser cubiertas por medio de los recursos de este programa. En atención a lo dispuesto en sentencia del Tribunal de Familia de Parral, de fecha 27 de agosto de 2019, en causa RIT F-206-2018.

Para estos efectos, las acciones que se desarrollarán durante la ejecución del presente convenio, se encuentran detalladas en el "**Plan de Desarrollo Personal**", el que se entiende formar parte integrante del mismo.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE SENADIS.

SENADIS se obliga a transferir a **LA MUNICIPALIDAD** la suma de **\$7.000.000.- (siete millones de pesos)**, que serán destinados, exclusivamente, a financiar acciones que den cumplimiento al objeto del presente convenio.

La suma que se transfiere corresponde al total del monto asignado para la ejecución del presente Convenio, entregado por una sola vez y con el único destino que en este instrumento se establece.

SENADIS transferirá los fondos asignados en un único desembolso, a la Cuenta Corriente N°44709007111 que **LA MUNICIPALIDAD** mantiene en Banco del Estado.

El plazo para realizar la remesa por parte de **SENADIS**, es de quince (15) días hábiles contados desde la Resolución aprobatoria del Convenio.

Para todos los efectos de este Convenio, bastará con el documento de depósito bancario para probar la transferencia efectuada por **SENADIS**. Sin perjuicio de lo anterior, será necesario que, al momento de la rendición de cuentas, **LA MUNICIPALIDAD** acompañe comprobante de ingreso firmado por el mismo, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos.

Se debe tener presente que, con el fin de evitar perjuicios o retardos en la fecha de inicio de la ejecución del proyecto, **LA MUNICIPALIDAD** podrá realizar gastos asociados a su ejecución a partir del día hábil siguiente de la fecha de entrada en vigencia de este acuerdo de voluntades.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Serán obligaciones de **LA MUNICIPALIDAD** las que a continuación se señalan:

1. Invertir la suma transferida en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio.
2. Cumplir con el objetivo y las indicaciones descritas en las cláusulas de este instrumento.

3. Realizar los informes técnicos y administrativos que **SENADIS** solicite.
4. Otorgar a **SENADIS** todas las facilidades que le sean requeridas para el seguimiento del proceso, con motivo de visitas de monitoreo, supervisión o de control.
5. Informar por escrito a **SENADIS** de todo cambio de domicilio.
6. Rendir cuenta en conformidad a lo establecido en el presente Convenio.
7. Remitir copia simple del certificado de inscripción de todo el personal que haya prestado servicios de apoyo durante la ejecución del convenio como prestador/a de servicio de apoyo en el Registro Nacional de la Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación, a la Dirección Regional respectiva, antes del término del convenio. En el caso de que este proceso de inscripción no haya sido concluido por el Servicio de Registro Civil e Identificación por una causa imputable a éste, **LA MUNICIPALIDAD** deberá informar esta situación al/a la supervisor/a, indicando el nombre y cédula nacional de identidad de quienes hayan iniciado el trámite de inscripción como prestadores de servicios de apoyo, pero que aún no hayan concluido, además de detallar la Oficina del Servicio de Registro Civil en donde iniciaron dicho trámite.
8. Reintegrar a **SENADIS**, a través de depósito realizado en la cuenta corriente del Banco Estado N°00009020489 de **SENADIS**, aquellas sumas de dinero que no utilice para la ejecución del proyecto, en uno o más ítem de cada categoría, correspondientes a los dineros adjudicados en virtud del presente Convenio, y resultantes de la aplicación del procedimiento de control financiero establecidos en el Manual de Rendiciones y la Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos.

CUARTO: RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LA MUNICIPALIDAD.

LA MUNICIPALIDAD, deberá contratar por su cuenta y riesgo los servicios del personal, debiendo cumplir con los perfiles requeridos respectivamente, liberando al Servicio Nacional de la Discapacidad de cualquier responsabilidad en la contratación.

El contrato por los servicios de apoyo que mantenga y/o celebre **LA MUNICIPALIDAD** para la ejecución del presente Convenio, no generará vínculo contractual alguno (civil o laboral) entre **SENADIS** y el personal que preste sus servicios en virtud de este Convenio.

El contrato de trabajo que celebre **LA MUNICIPALIDAD** con la/s persona/s que prestará/n los servicios de apoyo, deberá/n regirse a los límites que la ley establece en cuanto a la jornada de trabajo, esto es, no podrá exceder de 45 horas semanales.

Una copia del/de los contrato/s entre **LA MUNICIPALIDAD** y la/s persona/s que preste/n los servicios, deberá/n adjuntarse dentro de la primera rendición de cuentas a **SENADIS**, de corresponder.

LA MUNICIPALIDAD, no podrá contratar, bajo ninguna modalidad, al/a la funcionario/a de este Servicio que cumpla funciones de Supervisor o Coordinador o cualquier otra función que tenga relación directa con el presente proyecto. El incumplimiento de esta obligación será causal de término anticipado del Convenio, debiendo restituir los fondos, si fuera procedente, en los montos que corresponda.

QUINTO: PERFIL DEL PERSONAL.

El personal deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Tener residencia en Chile.
3. No haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva.
4. Tener experiencia de al menos 12 meses en el ejercicio del tipo de servicio de apoyo que prestará a las personas con discapacidad.
5. Que dicha experiencia sea pertinente e idónea al tipo de servicio de apoyo que prestará a la/s persona/s con discapacidad.
6. Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para iniciar el trámite de inscripción como prestador/a del tipo de servicio de apoyo que prestará a la persona con discapacidad, en el Registro Nacional de la Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación.
7. En caso de no encontrarse inscrito previo a la firma del convenio, deberá iniciar el trámite antes de la fecha de término del convenio.

SEXTO: ACCIONES DEL PERSONAL

Las acciones del personal deben ser en torno a:

1. Apoyar a los beneficiarios, a realizar sus actividades de la vida diaria básicas e instrumentales, dentro y fuera del hogar en condiciones de mayor autonomía considerando sus preferencias, lo cual deberá quedar estipulado en el Plan de Desarrollo Personal.
2. Apoyar a los beneficiarios, para que participen de su entorno social, económico, cultural o político, así como también para superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello en condiciones de mayor autonomía considerando sus preferencias, lo cual deberá quedar estipulado en el Plan de Desarrollo Personal.

SÉPTIMO: VIGENCIA.

El presente convenio entrará en vigencia desde la fecha de la Resolución Exenta de **SENADIS** que lo apruebe, y hasta la presentación del informe final, o en el caso de rechazo de dicho informe, hasta la restitución de los recursos observados, no rendidos y/o no ejecutados.

Su plazo de ejecución será de **12 meses** a contar de la entrada en vigencia.

La solicitud de prórroga sea, del período de ejecución del proyecto, como de la rendición final de cuentas, deberá requerirse directamente al/la Director/a Regional de **SENADIS** respectiva, con una anticipación de a lo menos el 50% previo al término de la ejecución del convenio, considerado desde la fecha de la Resolución Exenta que aprueba su convenio y deberá contener el fundamento que justifica la modificación.

El/la Director/a Regional remitirá la solicitud al nivel central de **SENADIS** para que se apruebe técnicamente la procedencia de la prórroga y en el caso de aprobarla solicitará al Departamento

de Proyectos la elaboración de la Resolución Exenta respectiva donde constará la decisión formal de **SENADIS** de aprobar la misma, la cual se hace válida desde la fecha de la resolución que lo aprueba.

OCTAVO: SUPERVISIÓN.

SENADIS designará a un/a profesional Supervisor/a, informándole este nombramiento **LA MUNICIPALIDAD**. Este profesional supervisará la ejecución del proyecto individualizado en la cláusula primera de este acuerdo de voluntades. Dicha supervisión se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en la Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos y las Orientaciones Técnicas de la respectiva convocatoria, y comprenderá, principalmente, las siguientes acciones:

1. Apoyo técnico **LA MUNICIPALIDAD**, relacionado con la obtención de los objetivos y resultados del proyecto.
2. Realización de visitas de seguimiento, de control y de evaluación, de conformidad al sistema de supervisión establecido para tal efecto, y que se acordará en la reunión de instalación.
3. Informar sobre el avance técnico y las observaciones sugeridas en el desarrollo del proyecto.
4. Evaluar los logros de la implementación del Convenio entre **SENADIS** y **LA MUNICIPALIDAD**.
5. Identificar oportunamente problemas en el desarrollo del proyecto, para adoptar medidas paliativas y/o correctivas que no comprometan la calidad de los resultados esperados.
6. Determinar el rendimiento del proyecto en función del uso y destino de los recursos asignados, de acuerdo a lo establecido en el Convenio y en virtud de quienes se beneficien directamente de las iniciativas.
7. Solicitar, a través de la Dirección Regional respectiva, el término anticipado del proyecto de ejecución o el condicionamiento de su continuidad, en el evento de no cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Convenio y/o en los documentos que forman parte integrante de él.

NOVENO: INSTRUMENTOS DEL CONVENIO.

La ejecución del proyecto se rige por los documentos que a continuación se indican:

1. Convenio de ejecución del proyecto.
2. Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos.
3. Orientaciones Técnicas de la Segunda Convocatoria del Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019.
4. Manual de Rendición de Cuentas.

En caso de discrepancia entre los documentos que rigen el presente Convenio, prevalecerán entre sí en el mismo orden precedente. Dichos documentos son conocidos por las partes y se entiende forman parte integrante del presente Convenio.

DÉCIMO: CONTENIDO Y REMISIÓN DE INFORMES.

LA MUNICIPALIDAD deberá enviar a **SENADIS**, los Informes Técnicos y Financieros de acuerdo a los formatos establecidos en la Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos, las Orientaciones Técnicas, y el Manual de Rendición de Cuentas de **SENADIS**.

Los plazos para el envío y detalle de los **Informes Técnicos** serán los siguientes:

1. Informe Técnico de Instalación, deberá ser entregado al término del segundo mes una vez iniciada la ejecución del Convenio.
2. Informe Técnico de Avance, deberá ser entregado finalizado el sexto mes de iniciado el Convenio.
3. Informe Técnico Final, deberá entregarse al décimo quinto día hábil siguientes a la fecha de término de ejecución del Convenio, el que deberá contener, a lo menos, la siguiente información:
 - a) Evaluación técnica anual, que consiste en el análisis y reporte de los niveles de logros obtenidos en relación a los compromisos adquiridos en el presente Convenio (número de beneficiarios atendidos; distinción por género; número de gestiones comunitarias asociadas al desarrollo de estrategias de sensibilización con las redes; resumen financiero).
 - b) El listado del total de beneficiarios/as del Convenio, de acuerdo a lo señalado precedentemente.
 - c) Conclusiones relevantes sobre el desempeño y resultados del Convenio (desafíos en la gestión de futuros convenios; descripción de aciertos y buenas prácticas; aspectos necesarios de mejoras; aplicación de auto-reporte de autonomía).

En cuanto a los **Informes Financieros**, éstos deberán ser entregados a la Dirección Regional o al Departamento Técnico de **SENADIS**, según corresponda, dando cuenta de los gastos realizados mediante documentación auténtica y pertinente, conforme lo dispone la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, y sus posteriores modificaciones, que **LA MUNICIPALIDAD** declara conocer en este acto.

LA MUNICIPALIDAD deberá mensualmente, realizar rendiciones de cuentas, dentro los primeros quince (15) días hábiles siguientes al mes de ocurrido el gasto, mediante documentación pertinente y auténtica.

Respecto de la rendición final, **LA MUNICIPALIDAD** deberá entregar el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado. En cuanto a la rendición de cuentas de la inversión total de los recursos, ésta deberá efectuarse por **LA MUNICIPALIDAD**, a más tardar quince (15) días hábiles posteriores al término de la ejecución del proyecto.

Los montos no ejecutados por **LA MUNICIPALIDAD** deberán ser reintegrados conjuntamente con la presentación de la rendición final, lo cual deberá ser acreditado mediante el correspondiente comprobante de egreso y de depósito de dichos montos en la cuenta corriente bancaria de **SENADIS**.

DÉCIMO PRIMERO: REVISIÓN DE CUENTAS.

Las cuentas serán examinadas por el Departamento de Administración y Finanzas de **SENADIS**. Si se aprueban totalmente, se dictará una Resolución de Aprobación de las rendiciones y cierre del Convenio, dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la entrega de la rendición final, la que será notificada a **LA MUNICIPALIDAD**, por medio de oficio dirigido al domicilio registrado en este Convenio.

En caso que surjan observaciones u objeciones producto de la revisión de la rendición de cuentas respectiva, **LA MUNICIPALIDAD** deberá subsanarlas dentro de los siguientes diez (10) días corridos, contados desde la recepción del oficio que las informe.

SENADIS rechazará aquellos gastos que sean realizados por **LA MUNICIPALIDAD**, que no estén relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Convenio, o que no puedan ser respaldados contablemente con documentación auténtica y en las condiciones exigidas por **SENADIS**, esto es, completa, original, clara y oportuna.

Si **SENADIS** formula nuevas objeciones, **LA MUNICIPALIDAD** tendrá un plazo de diez (10) días corridos para subsanar lo objetado, contados desde la recepción del oficio que las informe.

En este último caso, de no haber conformidad con la rendición y por tanto no pueda ser aprobada, se dictará una Resolución dentro del mismo plazo indicado en el párrafo primero, esto es, 90 días corridos a la entrega de la respectiva rendición, ya sea ésta parcial o final, la que dispondrá el término del Convenio y la restitución de fondos, procediendo el Servicio a derivar los antecedentes a la Contraloría General de la República.

DÉCIMO SEGUNDO: COSTOS DISTINTOS A LOS PROGRAMADOS.

Para el caso que **LA MUNICIPALIDAD** requiera realizar gastos por sobre los montos transferidos en este Convenio, la diferencia será de su cargo.

En el evento que los costos referidos sean inferiores a los montos transferidos, **LA MUNICIPALIDAD** podrá solicitar formalmente a la Dirección Regional la modificación presupuestaria que permita hacer uso del saldo no gastado, la que deberá realizarse con una anticipación de a lo menos 50% previo a la fecha del término de su ejecución. En caso de no cumplir con esta exigencia, **LA MUNICIPALIDAD** deberá restituir la diferencia de los fondos no utilizados a **SENADIS**, conjuntamente con la rendición de cuentas final.

DÉCIMO TERCERO: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento por **LA MUNICIPALIDAD** de cualquiera de las estipulaciones contenidas en el presente Convenio y en los instrumentos que forman parte integrante de éste, facultará a **SENADIS** para ponerle término en forma anticipada a la ejecución del proyecto mediante Resolución y ejercer las acciones legales a que hubiere lugar.

Se entenderá que constituyen incumplimiento grave del presente Convenio por parte **LA MUNICIPALIDAD**, las siguientes causales:

1. Destinación de los dineros transferidos, en virtud del presente Convenio, a un fin que no corresponda al desarrollo del proyecto.
2. Utilización fraudulenta de los dineros transferidos en virtud del presente Convenio.

3. Adulteración de la documentación que sirva de respaldo a las rendiciones de cuentas.
4. Suspensión o paralización, sin motivo fundado, de las actividades comprometidas en el presente Convenio.
5. Incurrir en prácticas que vulneren o atenten contra los Derechos Humanos y el bienestar general de las personas en situación de discapacidad.
6. Incumplimiento en la ejecución total o parcial del proyecto.
7. Incumplimiento de los plazos establecidos en el presente Convenio y en los instrumentos que se entienden formar parte integrante de él.
8. Falta de financiamiento de los eventuales costos adicionales del proyecto que excedan a los financiados en este acto.
9. Falta de restitución de los eventuales fondos no gastados, al término de la ejecución del Convenio, en forma conjunta a la rendición de cuentas.
10. Emisión inoportuna y/o improcedente de los Informes establecidos y requeridos en el presente Convenio.
11. No ejecución de las actividades de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio.
12. No presentar la rendición de cuentas o que éstas fueran rechazadas totalmente por **SENADIS**.
13. Cualquier incumplimiento respecto de las demás obligaciones establecidas en este Convenio.
14. Divulgar, de cualquier forma, información confidencial fuera de los términos señalados en el presente Convenio.
15. El incumplimiento de cualquier otra obligación que **LA MUNICIPALIDAD** mantenga con **SENADIS**.

De conformidad a lo señalado en el artículo 18 de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, **SENADIS** no entregará nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a cualquier título a terceros, cuando la rendición de este fondo, se haya hecho exigible a **LA MUNICIPALIDAD** receptor/a y éste/a no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por **SENADIS**.

DÉCIMO CUARTO: OBLIGACIÓN DE RESTITUIR LOS FONDOS.

LA MUNICIPALIDAD deberá restituir los fondos que se le entregan en el presente Convenio, en los siguientes casos:

1. **Restitución total:**
En los casos de incumplimiento grave previstos en el presente Convenio.
2. **Restitución parcial:**
 - Si se hubiera incurrido en gastos menores de los contemplados en el presente Convenio, por cualquier motivo.
 - En caso de haberse rendido cuentas y que éstas hayan sido parcialmente aprobadas por **SENADIS**, **LA MUNICIPALIDAD** deberá subsanar lo objetado. De no ocurrir lo anterior,

por cualquier motivo, dentro del plazo otorgado para tal efecto, **LA MUNICIPALIDAD** deberá restituir la totalidad del monto objetado.

Para todos los efectos legales, se entenderá que la obligación de restituir los fondos, es actualmente exigible después de expirado el último día para rendir la cuenta o subsanar las objeciones que hubiera formulado el **SENADIS**. La liquidación de la misma será practicada por **SENADIS**, de conformidad a su normativa interna de funcionamiento.

DÉCIMO QUINTO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Las partes reconocen como información confidencial y amparada por las normas constitucionales, legales, reglamentarias y especialmente aquellas establecidas en la Ley N°19.628, del año 1999, y en los artículos 22 y 31 de la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, relativas a la protección de la vida privada; toda información que sea transmitida entre ellas que diga relación con datos personales, esto es, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables o que digan relación con datos sensibles, que son aquellos que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. Dicha información no podrá, bajo circunstancia alguna, salvo para cumplir fines propios del respectivo organismo y expresados en este acuerdo de voluntades, ser divulgada a terceros, sean personas naturales o jurídicas, ni aún a pretexto de haber terminado el Convenio por cualquier causa. En relación con lo anterior, si una de las partes entrega información que contenga datos personales a la otra, ésta última quedará sujeta a las siguientes obligaciones, sin perjuicio de la obligación de dar cabal cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de la vida privada y datos personales:

1. Limitar la divulgación de dicha información sólo a aquellos/as funcionarios/as que tengan estrictamente la necesidad de conocerla, en virtud del ejercicio de sus funciones.
2. Instruir, conforme a sus procedimientos internos, a los/as funcionarios/as que tengan acceso a la misma sobre las normas vigentes en materia de protección de datos personales, en especial, sobre las obligaciones y derechos que ellas establecen.
3. Adoptar las medidas de seguridad que sean pertinentes, a fin de conservar la integridad de dicha información y prevenir su conocimiento, uso y divulgación por parte de personas no autorizadas.

La información que las partes se comuniquen o transmitan, sólo podrá ser utilizada por aquellas en el cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, será de su responsabilidad impedir que otra persona o entidad utilice dicha información o le dé un uso distinto del indicado.

DÉCIMO SEXTO: FISCALIZACIÓN CONTRALORÍA.

Se deja constancia que los fondos que **SENADIS** transfiere por este Convenio a **LA MUNICIPALIDAD**, son fondos públicos contemplados en la Ley de Presupuesto Nacional y estarán sujetos a la Fiscalización de Contraloría General de la Republica. En atención a lo anterior, y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley N°19.862, **LA MUNICIPALIDAD** señala que se ha inscrito en el Registro de Receptores de Fondos Públicos del Servicio Nacional de la Discapacidad, de conformidad a dicha ley, antes de la recepción de los fondos, y que mantendrá

actualizados todos sus antecedentes para ser puestos a disposición de la Contraloría General de la República, debiendo acatar lo que ella disponga en el ejercicio de sus atribuciones.

DÉCIMO SÉPTIMO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Las partes reconocen como información confidencial y amparada por las normas constitucionales, legales, reglamentarias y especialmente aquellas establecidas en la Ley N°19.628, del año 1999, y en los artículos 22 y 31 de la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, relativas a la protección de la vida privada; toda información que sea transmitida entre ellas que diga relación con datos personales, esto es, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables o que digan relación con datos sensibles, que son aquellos que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. Dicha información no podrá, bajo circunstancia alguna, salvo para cumplir fines propios del respectivo organismo y expresados en este acuerdo de voluntades, ser divulgada a terceros, sean personas naturales o jurídicas, ni aún a pretexto de haber terminado el Convenio por cualquier causa. En relación con lo anterior, si una de las partes entrega información que contenga datos personales a la otra, ésta última quedará sujeta a las siguientes obligaciones, sin perjuicio de la obligación de dar cabal cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de la vida privada y datos personales:

1. Limitar la divulgación de dicha información sólo a aquellos/as funcionarios/as que tengan estrictamente la necesidad de conocerla, en virtud del ejercicio de sus funciones.
2. Instruir, conforme a sus procedimientos internos, a los/as funcionarios/as que tengan acceso a la misma sobre las normas vigentes en materia de protección de datos personales, en especial, sobre las obligaciones y derechos que ellas establecen.
3. Adoptar las medidas de seguridad que sean pertinentes, a fin de conservar la integridad de dicha información y prevenir su conocimiento, uso y divulgación por parte de personas no autorizadas.

La información que las partes se comuniquen o transmitan, sólo podrá ser utilizada por aquellas en el cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, será de su responsabilidad impedir que otra persona o entidad utilice dicha información o le dé un uso distinto del indicado.

DÉCIMO OCTAVO: TRIBUNALES COMPETENTES.

Para todos los efectos derivados del presente convenio las partes se someten a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Talca, Región del Maule.

DÉCIMO NOVENO: RENOVACIÓN.

Antes del término del presente Convenio, **LA MUNICIPALIDAD** podrá solicitar otro año de financiamiento, para lo cual la Dirección Regional correspondiente aplicará a **LA MUNICIPALIDAD** la Rúbrica de Evaluación, documento que se tendrá disponible con la debida antelación.

El proceso de renovación será regulado por un nuevo documento que complemente las bases de la actual convocatoria, donde se entregarán detalles respecto a la solicitud de renovación, su evaluación y posterior adjudicación.

VIGESIMO: PERSONERÍA.

La personería de doña **María Ximena Rivas Asenjo**, para representar legalmente a **SENADIS**, como Directora Nacional, consta en Decreto Supremo N°76, de 06 de noviembre de 2018 del Ministerio de Desarrollo Social. Por su parte, la personería de don **Rodrigo Alberto Ramírez Parra** para representar a **LA MUNICIPALIDAD** consta en Decreto Alcaldicio N°1488, de fecha 06 de diciembre de 2016, emitido por la Ilustre Municipalidad de Retiro, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder **LA MUNICIPALIDAD** y uno en poder de **SENADIS**."

2. **IMPÚTESE** el gasto que demande el Convenio indicado al Subtítulo 24, ítem 01 y asignación 591 del presupuesto vigente.
3. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el sitio electrónico de gobierno transparente del Servicio, a fin de dar cumplimiento al artículo 7° de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

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.



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO

En Santiago de Chile, a 04 de noviembre de 2019, entre el **SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**, RUT N°72.576.700-5, en adelante "**SENADIS**", representado por su Directora Nacional, doña María Ximena Rivas Asenjo, cédula nacional de identidad N°9.092.983-6, ambos domiciliados en calle Catedral 1575, piso uno, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO**, rol único tributario N°69.130.800-6, en adelante "**LA MUNICIPALIDAD**", representada por don Rodrigo Alberto Ramírez Parra, cédula nacional de identidad N°11.458.844-K, ambos domiciliados en Avenida Errázuriz N° 240, comuna de Retiro, Región del Maule, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO DEL CONVENIO.

Las partes acuerdan celebrar el presente convenio para entregar una respuesta integral a la necesidad de servicios de apoyo de cuidado, asistencia e intermediación de doña Patricia Alejandra Yáñez Vega, cédula nacional de identidad N°12.964.109-6, y don Alejandro del Rosario Yáñez Vega, cédula nacional de identidad N°12.793.243-3, para favorecer su desempeño en actividades de la vida diaria básicas e instrumentales dentro y fuera del hogar en condiciones de mayor autonomía y dignidad, velando por el ejercicio de sus derechos y la participación social. La celebración del presente convenio se enmarca en las acciones permitidas por la Resolución N° 407/2019, en relación a solicitudes de personas que debido a los requisitos técnicos, administrativos y/o jurídicos no son factibles para acceder a la convocatoria del programa Tránsito a la Vida Independiente, sin embargo, forman parte de la población objetivo del referido programa, haciendo uso del saldo no utilizado en la Segunda Convocatoria Pública del Programa. La entrega de financiamiento está permitido de manera excepcional para regular aquellos casos en que se solicita a **SENADIS** concurrir al financiamiento de situaciones excepcionales, ya sea por requerimiento de los tribunales de justicia, casos presidenciales, autoridades ministeriales, diputados, senadores y/o alcaldes u otras que a juicio de este Servicio revisten relevancia debido a su alta connotación social y que deban ser cubiertas por medio de los recursos de este programa. En atención a lo dispuesto en sentencia del Tribunal de Familia de Parral, de fecha 27 de agosto de 2019, en causa RIT F-206-2018.

Para estos efectos, las acciones que se desarrollarán durante la ejecución del presente convenio, se encuentran detalladas en el "**Plan de Desarrollo Personal**", el que se entiende formar parte integrante del mismo.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE SENADIS.

SENADIS se obliga a transferir a **LA MUNICIPALIDAD** la suma de **\$7.000.000.- (siete millones de pesos)**, que serán destinados, exclusivamente, a financiar acciones que den cumplimiento al objeto del presente convenio.

La suma que se transfiere corresponde al total del monto asignado para la ejecución del presente Convenio, entregado por una sola vez y con el único destino que en este instrumento se establece.

SENADIS transferirá los fondos asignados en un único desembolso, a la Cuenta Corriente N°44709007111 que **LA MUNICIPALIDAD** mantiene en Banco del Estado.

El plazo para realizar la remesa por parte de **SENADIS**, es de quince (15) días hábiles contados desde la Resolución aprobatoria del Convenio.

Para todos los efectos de este Convenio, bastará con el documento de depósito bancario para probar la transferencia efectuada por **SENADIS**. Sin perjuicio de lo anterior, será necesario que, al momento de la rendición de cuentas, **LA MUNICIPALIDAD** acompañe comprobante de ingreso firmado por el mismo, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos.

Se debe tener presente que, con el fin de evitar perjuicios o retardos en la fecha de inicio de la ejecución del proyecto, **LA MUNICIPALIDAD** podrá realizar gastos asociados a su ejecución a partir del día hábil siguiente de la fecha de entrada en vigencia de este acuerdo de voluntades.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Serán obligaciones de **LA MUNICIPALIDAD** las que a continuación se señalan:

1. Invertir la suma transferida en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio.
2. Cumplir con el objetivo y las indicaciones descritas en las cláusulas de este instrumento.
3. Realizar los informes técnicos y administrativos que **SENADIS** solicite.
4. Otorgar a **SENADIS** todas las facilidades que le sean requeridas para el seguimiento del proceso, con motivo de visitas de monitoreo, supervisión o de control.
5. Informar por escrito a **SENADIS** de todo cambio de domicilio.
6. Rendir cuenta en conformidad a lo establecido en el presente Convenio.

7. Remitir copia simple del certificado de inscripción de todo el personal que haya prestado servicios de apoyo durante la ejecución del convenio como prestador/a de servicio de apoyo en el Registro Nacional de la Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación, a la Dirección Regional respectiva, antes del término del convenio. En el caso de que este proceso de inscripción no haya sido concluido por el Servicio de Registro Civil e Identificación por una causa imputable a éste, **LA MUNICIPALIDAD** deberá informar esta situación al/a la supervisor/a, indicando el nombre y cédula nacional de identidad de quienes hayan iniciado el trámite de inscripción como prestadores de servicios de apoyo, pero que aún no hayan concluido, además de detallar la Oficina del Servicio de Registro Civil en donde iniciaron dicho trámite.
8. Reintegrar a **SENADIS**, a través de depósito realizado en la cuenta corriente del Banco Estado N°00009020489 de **SENADIS**, aquellas sumas de dinero que no utilice para la ejecución del proyecto, en uno o más ítem de cada categoría, correspondientes a los dineros adjudicados en virtud del presente Convenio, y resultantes de la aplicación del procedimiento de control financiero establecidos en el Manual de Rendiciones y la Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos.

CUARTO: RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LA MUNICIPALIDAD.

LA MUNICIPALIDAD, deberá contratar por su cuenta y riesgo los servicios del personal, debiendo cumplir con los perfiles requeridos respectivamente, liberando al Servicio Nacional de la Discapacidad de cualquier responsabilidad en la contratación.

El contrato por los servicios de apoyo que mantenga y/o celebre **LA MUNICIPALIDAD** para la ejecución del presente Convenio, no generará vínculo contractual alguno (civil o laboral) entre **SENADIS** y el personal que preste sus servicios en virtud de este Convenio.

El contrato de trabajo que celebre **LA MUNICIPALIDAD** con la/s persona/s que prestará/n los servicios de apoyo, deberá/n regirse a los límites que la ley establece en cuanto a la jornada de trabajo, esto es, no podrá exceder de 45 horas semanales.

Una copia del/de los contrato/s entre **LA MUNICIPALIDAD** y la/s persona/s que preste/n los servicios, deberá/n adjuntarse dentro de la primera rendición de cuentas a **SENADIS**, de corresponder.

LA MUNICIPALIDAD, no podrá contratar, bajo ninguna modalidad, al/a la funcionario/a de este Servicio que cumpla funciones de Supervisor o Coordinador o cualquier otra función que tenga relación directa con el presente proyecto. El incumplimiento de esta obligación será causal de término anticipado del Convenio, debiendo restituir los fondos, si fuera procedente, en los montos que corresponda.

QUINTO: PERFIL DEL PERSONAL.

El personal deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Tener residencia en Chile.
3. No haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva.
4. Tener experiencia de al menos 12 meses en el ejercicio del tipo de servicio de apoyo que prestará a las personas con discapacidad.
5. Que dicha experiencia sea pertinente e idónea al tipo de servicio de apoyo que prestará a la/s persona/s con discapacidad.
6. Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para iniciar el trámite de inscripción como prestador/a del tipo de servicio de apoyo que prestará a la persona con discapacidad, en el Registro Nacional de la Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación.
7. En caso de no encontrarse inscrito previo a la firma del convenio, deberá iniciar el trámite antes de la fecha de término del convenio.

SEXTO: ACCIONES DEL PERSONAL

Las acciones del personal deben ser en torno a:

1. Apoyar a los beneficiarios, a realizar sus actividades de la vida diaria básicas e instrumentales, dentro y fuera del hogar en condiciones de mayor autonomía considerando sus preferencias, lo cual deberá quedar estipulado en el Plan de Desarrollo Personal.
2. Apoyar a los beneficiarios, para que participen de su entorno social, económico, cultural o político, así como también para superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello en condiciones de mayor autonomía considerando sus preferencias, lo cual deberá quedar estipulado en el Plan de Desarrollo Personal.

SÉPTIMO: VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia desde la fecha de la Resolución Exenta de **SENADIS** que lo apruebe, y hasta la presentación del informe final, o en el caso de rechazo de dicho informe, hasta la restitución de los recursos observados, no rendidos y/o no ejecutados.

Su plazo de ejecución será de **12 meses** a contar de la entrada en vigencia.

La solicitud de prórroga sea, del período de ejecución del proyecto, como de la rendición final de cuentas, deberá requerirse directamente al/la Director/a Regional de **SENADIS** respectiva, con una anticipación de a lo menos el 50% previo al término de la ejecución del convenio, considerado desde la fecha de la Resolución Exenta que aprueba su convenio y deberá contener el fundamento que justifica la modificación.

El/la Director/a Regional remitirá la solicitud al nivel central de **SENADIS** para que se apruebe técnicamente la procedencia de la prórroga y en el caso de aprobarla solicitará al Departamento de Proyectos la elaboración de la Resolución Exenta respectiva donde constará la decisión formal de **SENADIS** de aprobar la misma, la cual se hace válida desde la fecha de la resolución que lo aprueba.

OCTAVO: SUPERVISIÓN.

SENADIS designará a un/a profesional Supervisor/a, informándole este nombramiento **LA MUNICIPALIDAD**. Este profesional supervisará la ejecución del proyecto individualizado en la cláusula primera de este acuerdo de voluntades. Dicha supervisión se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en la Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos y las Orientaciones Técnicas de la respectiva convocatoria, y comprenderá, principalmente, las siguientes acciones:

1. Apoyo técnico **LA MUNICIPALIDAD**, relacionado con la obtención de los objetivos y resultados del proyecto.
2. Realización de visitas de seguimiento, de control y de evaluación, de conformidad al sistema de supervisión establecido para tal efecto, y que se acordará en la reunión de instalación.
3. Informar sobre el avance técnico y las observaciones sugeridas en el desarrollo del proyecto.
4. Evaluar los logros de la implementación del Convenio entre **SENADIS** y **LA MUNICIPALIDAD**.
5. Identificar oportunamente problemas en el desarrollo del proyecto, para adoptar medidas paliativas y/o correctivas que no comprometan la calidad de los resultados esperados.
6. Determinar el rendimiento del proyecto en función del uso y destino de los recursos asignados, de acuerdo a lo establecido en el Convenio y en virtud de quienes se benefician directamente de las iniciativas.
7. Solicitar, a través de la Dirección Regional respectiva, el término anticipado del proyecto de ejecución o el condicionamiento de su continuidad, en el evento de no cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Convenio y/o en los documentos que forman parte integrante de él.

NOVENO: INSTRUMENTOS DEL CONVENIO.

La ejecución del proyecto se rige por los documentos que a continuación se indican:

1. Convenio de ejecución del proyecto.
2. Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos.
3. Orientaciones Técnicas de la Segunda Convocatoria del Programa Tránsito a la Vida Independiente, año 2019.
4. Manual de Rendición de Cuentas.

En caso de discrepancia entre los documentos que rigen el presente Convenio, prevalecerán entre sí en el mismo orden precedente. Dichos documentos son conocidos por las partes y se entiende forman parte integrante del presente Convenio.

DÉCIMO: CONTENIDO Y REMISIÓN DE INFORMES.

LA MUNICIPALIDAD deberá enviar a **SENADIS**, los Informes Técnicos y Financieros de acuerdo a los formatos establecidos en la Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos, las Orientaciones Técnicas, y el Manual de Rendición de Cuentas de **SENADIS**.

Los plazos para el envío y detalle de los **Informes Técnicos** serán los siguientes:

1. Informe Técnico de Instalación, deberá ser entregado al término del segundo mes una vez iniciada la ejecución del Convenio.
2. Informe Técnico de Avance, deberá ser entregado finalizado el sexto mes de iniciado el Convenio.
3. Informe Técnico Final, deberá entregarse al décimo quinto día hábil siguientes a la fecha de término de ejecución del Convenio, el que deberá contener, a lo menos, la siguiente información:
 - a) Evaluación técnica anual, que consiste en el análisis y reporte de los niveles de logros obtenidos en relación a los compromisos adquiridos en el presente Convenio (número de beneficiarios atendidos; distinción por género; número de gestiones comunitarias asociadas al desarrollo de estrategias de sensibilización con las redes; resumen financiero).
 - b) El listado del total de beneficiarios/as del Convenio, de acuerdo a lo señalado precedentemente.
 - c) Conclusiones relevantes sobre el desempeño y resultados del Convenio (desafíos en la gestión de futuros convenios; descripción de aciertos y buenas



prácticas; aspectos necesarios de mejoras; aplicación de auto-reporte de autonomía).

En cuanto a los **Informes Financieros**, éstos deberán ser entregados a la Dirección Regional o al Departamento Técnico de **SENADIS**, según corresponda, dando cuenta de los gastos realizados mediante documentación auténtica y pertinente, conforme lo dispone la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, y sus posteriores modificaciones, que **LA MUNICIPALIDAD** declara conocer en este acto. **LA MUNICIPALIDAD** deberá mensualmente, realizar rendiciones de cuentas, dentro los primeros quince (15) días hábiles siguientes al mes de ocurrido el gasto, mediante documentación pertinente y auténtica.

Respecto de la rendición final, **LA MUNICIPALIDAD** deberá entregar el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado. En cuanto a la rendición de cuentas de la inversión total de los recursos, ésta deberá efectuarse por **LA MUNICIPALIDAD**, a más tardar quince (15) días hábiles posteriores al término de la ejecución del proyecto.

Los montos no ejecutados por **LA MUNICIPALIDAD** deberán ser reintegrados conjuntamente con la presentación de la rendición final, lo cual deberá ser acreditado mediante el correspondiente comprobante de egreso y de depósito de dichos montos en la cuenta corriente bancaria de **SENADIS**.

DÉCIMO PRIMERO: REVISIÓN DE CUENTAS.

Las cuentas serán examinadas por el Departamento de Administración y Finanzas de **SENADIS**. Si se aprueban totalmente, se dictará una Resolución de Aprobación de las rendiciones y cierre del Convenio, dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la entrega de la rendición final, la que será notificada a **LA MUNICIPALIDAD**, por medio de oficio dirigido al domicilio registrado en este Convenio.

En caso que surjan observaciones u objeciones producto de la revisión de la rendición de cuentas respectiva, **LA MUNICIPALIDAD** deberá subsanarlas dentro de los siguientes diez (10) días corridos, contados desde la recepción del oficio que las informe.

SENADIS rechazará aquellos gastos que sean realizados por **LA MUNICIPALIDAD**, que no estén relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Convenio, o que no puedan ser respaldados contablemente con documentación auténtica y en las condiciones exigidas por **SENADIS**, esto es, completa, original, clara y oportuna.

Si **SENADIS** formula nuevas objeciones, **LA MUNICIPALIDAD** tendrá un plazo de diez (10) días corridos para subsanar lo objetado, contados desde la recepción del oficio que las informe.

En este último caso, de no haber conformidad con la rendición y por tanto no pueda ser aprobada, se dictará una Resolución dentro del mismo plazo indicado en el párrafo

primero, esto es, 90 días corridos a la entrega de la respectiva rendición, ya sea ésta parcial o final, la que dispondrá el término del Convenio y la restitución de fondos, procediendo el Servicio a derivar los antecedentes a la Contraloría General de la República.

DÉCIMO SEGUNDO: COSTOS DISTINTOS A LOS PROGRAMADOS.

Para el caso que **LA MUNICIPALIDAD** requiera realizar gastos por sobre los montos transferidos en este Convenio, la diferencia será de su cargo.

En el evento que los costos referidos sean inferiores a los montos transferidos, **LA MUNICIPALIDAD** podrá solicitar formalmente a la Dirección Regional la modificación presupuestaria que permita hacer uso del saldo no gastado, la que deberá realizarse con una anticipación de a lo menos 50% previo a la fecha del término de su ejecución. En caso de no cumplir con esta exigencia, **LA MUNICIPALIDAD** deberá restituir la diferencia de los fondos no utilizados a **SENADIS**, conjuntamente con la rendición de cuentas final.

DÉCIMO TERCERO: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento por **LA MUNICIPALIDAD** de cualquiera de las estipulaciones contenidas en el presente Convenio y en los instrumentos que forman parte integrante de éste, facultará a **SENADIS** para ponerle término en forma anticipada a la ejecución del proyecto mediante Resolución y ejercer las acciones legales a que hubiere lugar.

Se entenderá que constituyen incumplimiento grave del presente Convenio por parte **LA MUNICIPALIDAD**, las siguientes causales:

1. Destinación de los dineros transferidos, en virtud del presente Convenio, a un fin que no corresponda al desarrollo del proyecto.
2. Utilización fraudulenta de los dineros transferidos en virtud del presente Convenio.
3. Adulteración de la documentación que sirva de respaldo a las rendiciones de cuentas.
4. Suspensión o paralización, sin motivo fundado, de las actividades comprometidas en el presente Convenio.
5. Incurrir en prácticas que vulneren o atenten contra los Derechos Humanos y el bienestar general de las personas en situación de discapacidad.
6. Incumplimiento en la ejecución total o parcial del proyecto.
7. Incumplimiento de los plazos establecidos en el presente Convenio y en los instrumentos que se entienden formar parte integrante de él.
8. Falta de financiamiento de los eventuales costos adicionales del proyecto que

9. Falta de restitución de los eventuales fondos no gastados, al término de la ejecución del Convenio, en forma conjunta a la rendición de cuentas.
10. Emisión inoportuna y/o improcedente de los Informes establecidos y requeridos en el presente Convenio.
11. No ejecución de las actividades de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio.
12. No presentar la rendición de cuentas o que éstas fueran rechazadas totalmente por **SENADIS**.
13. Cualquier incumplimiento respecto de las demás obligaciones establecidas en este Convenio.
14. Divulgar, de cualquier forma, información confidencial fuera de los términos señalados en el presente Convenio.
15. El incumplimiento de cualquier otra obligación que **LA MUNICIPALIDAD** mantenga con **SENADIS**.

De conformidad a lo señalado en el artículo 18 de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, **SENADIS** no entregará nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a cualquier título a terceros, cuando la rendición de este fondo, se haya hecho exigible a **LA MUNICIPALIDAD** receptor/a y éste/a no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por **SENADIS**.

DÉCIMO CUARTO: OBLIGACIÓN DE RESTITUIR LOS FONDOS.

LA MUNICIPALIDAD deberá restituir los fondos que se le entregan en el presente Convenio, en los siguientes casos:

1. Restitución total:

En los casos de incumplimiento grave previstos en el presente Convenio.

2. Restitución parcial:

- Si se hubiera incurrido en gastos menores de los contemplados en el presente Convenio, por cualquier motivo.
- En caso de haberse rendido cuentas y que éstas hayan sido parcialmente aprobadas por **SENADIS**, **LA MUNICIPALIDAD** deberá subsanar lo objetado. De no ocurrir lo anterior, por cualquier motivo, dentro del plazo otorgado para tal efecto, **LA MUNICIPALIDAD** deberá restituir la totalidad del monto objetado.

Para todos los efectos legales, se entenderá que la obligación de restituir los fondos, es actualmente exigible después de expirado el último día para rendir la cuenta o subsanar las objeciones que hubiera formulado el **SENADIS**. La liquidación de la misma será practicada por **SENADIS**, de conformidad a su normativa interna de funcionamiento.

DÉCIMO QUINTO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Las partes reconocen como información confidencial y amparada por las normas constitucionales, legales, reglamentarias y especialmente aquellas establecidas en la Ley N°19.628, del año 1999, y en los artículos 22 y 31 de la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, relativas a la protección de la vida privada; toda información que sea transmitida entre ellas que diga relación con datos personales, esto es, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables o que digan relación con datos sensibles, que son aquellos que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. Dicha información no podrá, bajo circunstancia alguna, salvo para cumplir fines propios del respectivo organismo y expresados en este acuerdo de voluntades, ser divulgada a terceros, sean personas naturales o jurídicas, ni aún a pretexto de haber terminado el Convenio por cualquier causa. En relación con lo anterior, si una de las partes entrega información que contenga datos personales a la otra, ésta última quedará sujeta a las siguientes obligaciones, sin perjuicio de la obligación de dar cabal cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de la vida privada y datos personales:

1. Limitar la divulgación de dicha información sólo a aquellos/as funcionarios/as que tengan estrictamente la necesidad de conocerla, en virtud del ejercicio de sus funciones.
2. Instruir, conforme a sus procedimientos internos, a los/as funcionarios/as que tengan acceso a la misma sobre las normas vigentes en materia de protección de datos personales, en especial, sobre las obligaciones y derechos que ellas establecen.
3. Adoptar las medidas de seguridad que sean pertinentes, a fin de conservar la integridad de dicha información y prevenir su conocimiento, uso y divulgación por parte de personas no autorizadas.

La información que las partes se comuniquen o transmitan, sólo podrá ser utilizada por aquellas en el cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, será de su responsabilidad impedir que otra persona o entidad utilice dicha información o le dé un uso distinto del indicado.

DÉCIMO SEXTO: FISCALIZACIÓN CONTRALORÍA.

Se deja constancia que los fondos que **SENADIS** transfiere por este Convenio a **LA MUNICIPALIDAD**, son fondos públicos contemplados en la Ley de Presupuesto Nacional y estarán sujetos a la Fiscalización de Contraloría General de la Republica. En atención a lo anterior, y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley N°19.862, **LA MUNICIPALIDAD** señala que se ha inscrito en el Registro de Receptores de Fondos Públicos del Servicio Nacional de la Discapacidad de conformidad a dicha ley antes de



la recepción de los fondos, y que mantendrá actualizados todos sus antecedentes para ser puestos a disposición de la Contraloría General de la República, debiendo acatar lo que ella disponga en el ejercicio de sus atribuciones.

DÉCIMO SÉPTIMO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Las partes reconocen como información confidencial y amparada por las normas constitucionales, legales, reglamentarias y especialmente aquellas establecidas en la Ley N°19.628, del año 1999, y en los artículos 22 y 31 de la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, relativas a la protección de la vida privada; toda información que sea transmitida entre ellas que diga relación con datos personales, esto es, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables o que digan relación con datos sensibles, que son aquellos que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. Dicha información no podrá, bajo circunstancia alguna, salvo para cumplir fines propios del respectivo organismo y expresados en este acuerdo de voluntades, ser divulgada a terceros, sean personas naturales o jurídicas, ni aún a pretexto de haber terminado el Convenio por cualquier causa. En relación con lo anterior, si una de las partes entrega información que contenga datos personales a la otra, ésta última quedará sujeta a las siguientes obligaciones, sin perjuicio de la obligación de dar cabal cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de la vida privada y datos personales:

1. Limitar la divulgación de dicha información sólo a aquellos/as funcionarios/as que tengan estrictamente la necesidad de conocerla, en virtud del ejercicio de sus funciones.
2. Instruir, conforme a sus procedimientos internos, a los/as funcionarios/as que tengan acceso a la misma sobre las normas vigentes en materia de protección de datos personales, en especial, sobre las obligaciones y derechos que ellas establecen.
3. Adoptar las medidas de seguridad que sean pertinentes, a fin de conservar la integridad de dicha información y prevenir su conocimiento, uso y divulgación por parte de personas no autorizadas.

La información que las partes se comuniquen o transmitan, sólo podrá ser utilizada por aquellas en el cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, será de su responsabilidad impedir que otra persona o entidad utilice dicha información o le dé un uso distinto del indicado.

DÉCIMO OCTAVO: TRIBUNALES COMPETENTES.

Para todos los efectos derivados del presente convenio las partes se someten a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Talca, Región del Maule.

DÉCIMO NOVENO: RENOVACIÓN.

Antes del término del presente Convenio, **LA MUNICIPALIDAD** podrá solicitar otro año de financiamiento, para lo cual la Dirección Regional correspondiente aplicará a **LA MUNICIPALIDAD** la Rúbrica de Evaluación, documento que se tendrá disponible con la debida antelación.

El proceso de renovación será regulado por un nuevo documento que complemente las bases de la actual convocatoria, donde se entregarán detalles respecto a la solicitud de renovación, su evaluación y posterior adjudicación.

VIGESIMO: PERSONERÍA.

La personería de doña **María Ximena Rivas Asenjo**, para representar legalmente a **SENADIS**, como Directora Nacional, consta en Decreto Supremo N°76, de 06 de noviembre de 2018 del Ministerio de Desarrollo Social. Por su parte, la personería de don **Rodrigo Alberto Ramírez Parra** para representar a **LA MUNICIPALIDAD** consta en Decreto Alcaldicio N° 1488, de fecha 06 de diciembre de 2016, emitido por la Ilustre Municipalidad de Retiro, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder **LA MUNICIPALIDAD** y uno en poder de **SENADIS**.



RODRIGO ALBERTO RAMÍREZ PARRA
Representante Legal
Ilustre Municipalidad de Retiro



MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO
Directora Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

MLL/PMC/RMV/CVL/JJM



Orientaciones Técnicas
II Convocatoria del Programa Tránsito a la
Vida Independiente

AÑO 2019

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

ÍNDICE

I.	3	
II.	3	
III.	4	
IV.	4	
A.4		
B.5		
C.	5	
V.	6	
VI.	7	
VII.	8	
VIII.	10	
IX.	12	
Anexo N°1: Informe Técnico Modalidad Colectiva		13
Anexo N°2: Plan de Desarrollo Personal (PDP)		19
Anexo N°3: Informe Técnico Modalidad Individual		25
Anexo N°4: Control de Asistencia Mensual		30
Anexo N°5 Contrato de Prestación de Servicios / Modalidad Individual		31
Anexo N° 6: Autoreporte de Autonomía		34
Anexo N°7: Procedimiento de Inscripción de personas naturales que prestan Servicios de Apoyo y personas jurídicas que actúan en el ámbito de la Discapacidad		38
Anexo N°8: Consolidado de Autoreportes y Planes de Desarrollo Personal		41

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

I. Introducción

El presente documento contiene las Orientaciones Técnicas para el financiamiento de la oferta del programa Tránsito a la Vida independiente (TVI) del Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS), consistente en Servicios de Apoyo y Adaptaciones del Entorno, a través de la adjudicación de la Segunda Convocatoria Pública del programa a iniciar durante el año 2019.

El objetivo, es entregar directrices a los equipos profesionales y supervisores de las Direcciones Regionales de SENADIS, quienes deben llevar a cabo el seguimiento, supervisión y cierre de los proyectos adjudicados en esta segunda convocatoria, así como también establecer las restricciones técnicas y presupuestarias correspondientes.

Estas Orientaciones Técnicas se complementan con la Guía de Gestión Administrativa y el Manual de Rendición de Cuentas, documentos que han sido elaborados por SENADIS para guiar la gestión de los proyectos financiados por el Servicio entregando lineamientos técnicos y administrativos para una adecuada ejecución. Estos documentos deberán ser entregados por el /la supervisor/a a los/as ejecutores/as durante la primera reunión de Instalación de los proyectos.

II. Descripción General del Programa Tránsito a la Vida Independiente

El Programa Tránsito a la Vida Independiente inicia su ejecución en el año 2016, luego de diversas discusiones y demandas de las propias personas con discapacidad, quienes, amparadas en el compromiso de nuestro país de dar cumplimiento a la Convención de Derechos de las Personas con Discapacidad, buscan concretar la creación de políticas públicas y programas sociales que velen por la reivindicación del ejercicio de derechos, permitiéndoles ser parte activa y participativa en todos los ámbitos de desarrollo de la sociedad.

En este sentido, la Convención, así como la Ley 20.422, destacan el Derecho a la Autonomía y a la Vida Independiente como pilares fundamentales para la vida ciudadana en igualdad de condiciones, relevando el paradigma de los apoyos como uno de los sistemas para lograrlo, los cuales se refieren a acciones de cuidado, asistencia y/o intermediación entregadas por una persona e incluso por un animal para llevar a cabo las diferentes actividades de la vida cotidiana con el fin de eliminar las barreras físicas y sociales para el desempeño y la participación.

Cabe mencionar, que la creación del Programa Tránsito a la Vida Independiente ha tenido su foco en la población con discapacidad, dependencia y vulnerabilidad social que tienen entre 18 y 59 años, por tratarse de un grupo históricamente excluido y desprovisto de políticas públicas. Por ello, el fin y propósito de este programa son los siguientes:

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

Fin:

"Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, inclusión social y participación en la comunidad local de las personas con discapacidad, dependencia y vulnerabilidad".

Propósito:

El resultado directo que el programa espera obtener es que "personas con discapacidad y dependencia transiten hacia la vida independiente".

III. Descripción Técnica de Servicios de Apoyos y Adaptaciones del Entorno

Para dar cumplimiento a su fin y propósito, el programa Tránsito a la Vida Independiente proporciona bienes y servicios que apoyan a las personas en su transición hacia la vida adulta en condiciones de mayor autonomía y autodeterminación para la toma de decisiones que les permitan cumplir con sus objetivos y expectativas de vida de acuerdo a su ciclo vital.

Tal como se mencionó antes, esta oferta se fundamenta en aspectos normativos internacionales y nacionales relacionados con el respeto a la autonomía personal y el derecho a la vida independiente, a través del aseguramiento de diferentes sistemas de apoyo y asistencia tanto humana como animal, los cuales deben estar disponibles y ser accesibles para las personas con discapacidad y los enfoques actuales en torno a la discapacidad, como el enfoque de derechos humanos, el de autonomía y autodeterminación, el modelo de calidad de vida y el modelo social de la discapacidad, a partir de los cuales se refuerza la importancia de los servicios de apoyo como uno de los pilares fundamentales para lograr equidad e igualdad de oportunidades para la inclusión social, en cuyo proceso, la transición a la vida independiente y adulta es fundamental.

IV. Descripción de componentes o bienes y servicios del programa Tránsito a la Vida Independiente

A. Servicios de Apoyo de Cuidado y/o Asistencia

Acciones de apoyo para las actividades de la vida diaria básicas orientadas al cuidado del propio cuerpo y/o instrumentales referidas a la interacción con la comunidad, requeridas por una persona con discapacidad y dependencia, en condiciones de mayor autonomía y de acuerdo a las necesidades identificadas en su Plan de Desarrollo Personal (PDP).

Por ejemplo: asistencia para actividades de la vida diaria básica (alimentación, vestuario, higiene, etc.), para actividades de la vida diaria instrumentales (preparación de alimentos, compras, uso del transporte, asistencia en toma de decisiones, etc.)

Los recursos se entregarán mediante convenios de transferencia con instituciones o personas naturales, quienes contratarán al personal idóneo.

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

B. Servicios de Apoyo de Intermediación

Acciones de apoyo de mayor complejidad, que requieren de personal idóneo y capacitado en áreas específicas de apoyo para la participación en entornos sociales (educación, trabajo, recreación, política, etc.), requeridas por una persona con discapacidad y dependencia, en condiciones de mayor autonomía y de acuerdo a las necesidades identificadas en su Plan de Desarrollo Personal (PDP).

Por ejemplo: adecuaciones en el espacio, funciones y perfiles para desempeñarse en trabajo, entrenamiento de perros guías, interpretación en lengua de señas para el trabajo, apoyo a través de gestión de las redes para que las personas puedan acceder a bienes y servicios de la comunidad, entre otros.

Los recursos se entregarán mediante convenios de transferencia con instituciones o personas naturales quienes contratarán al personal idóneo.

C. Adaptaciones del Entorno

Modificación del entorno habitual en el que se desenvuelven las personas para llevar a cabo sus actividades diarias, con el fin de disminuir las barreras ambientales que puedan dificultar o limitar su desempeño, en condiciones de mayor autonomía y de acuerdo a las necesidades identificadas en su Plan de Desarrollo Personal (PDP), por ejemplo; instalación de rampas de acceso, mejoramiento de suelos para favorecer el desplazamiento dentro del hogar, separación de ambientes para favorecer privacidad, entre otras de este tipo.

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

V. Modalidades de Financiamiento

Una de las estrategias del Programa Tránsito a la Vida Independiente es la II Convocatoria Pública realizada en el año 2019, para la cual se dispuso un monto total de \$ 1.332.631.000 para el financiamiento de Servicios de Apoyo y Adaptaciones del Entorno a través de la adjudicación de proyectos en todas las regiones del país, según la distribución presupuestaria establecida en base a los criterios de: Prevalencia de Discapacidad en la región y promedio de ejecución durante los años 2016 a 2018, período en que se llevó a cabo la I Convocatoria.

En esta segunda oportunidad, la Convocatoria establece 3 modalidades de financiamiento:

<p>1. Modalidad de Capacitación</p>	<p>Fondos destinados a financiar proyectos e iniciativas de tipo formativas con las que se busca fortalecer a las personas con discapacidad y su entorno (familia, equipos técnicos y profesionales, asistentes y cuidadores, entre otros) en el ejercicio de sus derechos y participación social. Estos proyectos deben abordar al menos alguna de las siguientes temáticas;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Enfoque de Derechos Humanos -Modelo de Calidad de Vida -Enfoque de Autonomía y Autodeterminación -Asistencia Personal -Consejería Familiar y tránsito hacia la Vida Adulta - Paradigma de Apoyos y Capacidad Jurídica, entre otros.
<p>2. Modalidad Colectiva</p>	<p>Fondos destinados a financiar servicios de apoyo de cuidado, asistencia y/o intermediación y adaptaciones del entorno a través de proyectos de tipo colectivos.</p> <p>En esta modalidad se podrán financiar los siguientes tipos de proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Apoyo en Domicilio: Entrega de servicios de apoyo en domicilio a personas con discapacidad y con mayores niveles de dependencia que requieren apoyos para sus actividades básicas e instrumentales, a la vez que se otorga la posibilidad de respiro a su cuidador/a. -Centros de Día y Apoyo a la Vida Independiente: Espacios colectivos y comunitarios en los que se entregan servicios de apoyo a las personas con discapacidad y dependencia a través de equipos de multidisciplinarios que apoyan la transición hacia la vida adulta y favorecen la participación social. -Vivienda transitoria para la preparación a la Vida Independiente: Espacios residenciales transitorios para

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

	<p>personas con discapacidad y dependencia que a través de la entrega de servicios de apoyo de cuidado, asistencia y/o intermediación y adaptaciones del entorno favorecen el entrenamiento para la vida adulta y en comunidad. El objetivo es que estos dispositivos no sean permanentes y no superen una cantidad de 5 personas por vivienda.</p> <p>En cada una de estas estrategias se podrán financiar adaptaciones del entorno (de acuerdo a la definición anterior).</p>
<p>3. Modalidad Individual</p>	<p>Los fondos serán destinados a entregar servicios de apoyo de cuidado, asistencia y/o intermediación y adaptaciones del entorno a personas naturales para favorecer su desempeño diario en actividades básicas, instrumentales y de participación social. Para ello, las personas podrán contratar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asistente Personal: apoya en las actividades de la vida diaria básica, instrumentales y de participación social, así como en la toma de decisiones, asistencia en el contexto del trabajo y/o intermediación laboral y asistencia para la exploración de actividades vocacionales o de tiempo libre en condiciones de mayor autonomía. -Asistente de traslado: apoya y facilita el traslado fuera del hogar favoreciendo la participación en distintos contextos, debe poseer licencia de conducir profesional Clase A. -Intérprete de Lengua de Señas: apoya y facilita la comunicación de personas sordas favoreciendo su participación en diferentes contextos. -Entrenador de perros de asistencia: apoya a través del entrenamiento de perros de servicio, señal, respuesta y perros guía para diferentes necesidades de personas con discapacidad. -Adaptaciones del entorno: Modificaciones menores dentro del hogar para favorecer el desplazamiento y la accesibilidad. Por ejemplo: ensanchamiento de puertas, la instalación de ayudas técnicas previamente adquiridas (tales como: barras de baño, rampas de acceso, entre otras), instalación de rampas de acceso, mejoramiento de suelos para favorecer el desplazamiento dentro del hogar, separación de ambientes para favorecer privacidad, entre otras de este tipo.

VI. Consideraciones para la Entrega de Servicios de Apoyo y Adaptaciones del Entorno

La entrega de los servicios de apoyo y/o adaptaciones del entorno en cada una de las estrategias se deberán determinar en base a lo que indica cada Plan de

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

Desarrollo Personal (PDP), instrumento donde se identifican las dificultades que presentan las personas para transitar hacia una vida adulta en igualdad de condiciones de autonomía y toma de decisiones, así como los apoyos que permitirán cumplir los objetivos de cada persona, además de establecer las características de la asistencia, como: tipo, frecuencia e intensidad. Finalmente, el PDP también incorpora la identificación y antecedentes de quien será la persona que prestará los apoyos y un acuerdo entre las partes sobre las condiciones establecidas para la entrega de los servicios.

Además, toda persona natural que preste servicios de apoyo en cualquiera de las estrategias y modalidades, deberá cumplir los requisitos para inscribirse en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND) del Servicio de Registro Civil e Identificación, trámite que deberá ser iniciado a más tardar al 50% del tiempo de ejecución y estar finalizado antes del término del convenio. Dichas personas podrán ser familiares de los(as) beneficiarios(as), siempre y cuando cumplan con los requisitos necesarios, señalados en el Anexo N°7: "Procedimiento de Inscripción de Personas Naturales que prestan Servicios de Apoyo y Personas Jurídicas que actúan en el ámbito de la discapacidad".

En los casos donde el proceso no haya sido concluido por el SRCel por una causa imputable a este, el ejecutor deberá informar al supervisor esta situación, indicando nombre y cédula de quienes hayan iniciado el trámite de inscripción como prestadores, pero que aún no hayan concluido, además de detallar la Oficina del SRCel en donde iniciaron dicho trámite.

En el caso de las adaptaciones del entorno, el PDP incorpora el detalle de la solicitud, el tipo de adecuación que requiere la persona, el monto que solicita y el tiempo establecido para contar con ello, sin embargo, por la naturaleza de este servicio no se requiere la identificación de la persona que las realizará ni otras características como frecuencia e intensidad tal como se requiere en el caso de los servicios de apoyo de cuidado y/o asistencia y/o intermediación.

VII. Especificaciones Técnicas para la ejecución

Cada persona jurídica o natural adjudicataria de un proyecto de la II Convocatoria del programa Tránsito a la Vida Independiente deberá informar acerca de los avances del convenio por medio de la elaboración y remisión de informes técnicos, los que deberán ser entregados al/a la supervisor/a correspondiente en cada región para su revisión y aprobación conjunta de acuerdo a los tiempos y anexos que acompañan este documento. Estos son:

- **Informe de Instalación del proyecto:** Contiene los acuerdos iniciales para la correcta ejecución de los convenios. Se completa entre el/la ejecutor/a y su supervisor/a (más detalles en Guía de Gestión, anexo 2, pág.19).
- **Informe de Avance Técnico:** Contiene información técnica preliminar que da cuenta del desarrollo del proyecto, el cumplimiento de las actividades y avance en los objetivos definidos. Se entrega al 50% del tiempo de ejecución.

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

personas sobre los aspectos formales que se deberían asegurar en la relación con su asistente/a personal, anteponiendo los intereses y objetivos de la persona en su ejercicio pleno de autonomía y también resguardando las condiciones mínimas establecidas para cualquier trabajador/a.

- **Procedimiento de Inscripción de Personas Naturales que prestan servicios de apoyo y Personas Jurídicas que actúan en el ámbito de la discapacidad, en el Registro Nacional de la Discapacidad:** Es un anexo que contiene la descripción y requerimientos para realizar el trámite correspondiente a la inscripción de los/as prestadores de servicios de apoyo y las personas jurídicas que actúan en el ámbito de la discapacidad. Este trámite tiene carácter obligatorio para las personas naturales, por lo que se debe promover su realización e inicio antes del 50% de la ejecución del convenio. Se espera que el personal contratado a través del financiamiento de este programa cumpla con las exigencias mínimas para trabajar con personas con discapacidad, estableciendo un estándar mínimo de calidad en la prestación de servicios de apoyo. En el caso de las personas jurídicas, este trámite se sugiere, pero no tiene carácter de obligatoriedad e incumplimiento de convenio.

VIII. Especificaciones Financieras y Restricciones presupuestarias

El siguiente detalle especifica las categorías presupuestarias a las que se pueden imputar los gastos de los diferentes proyectos adjudicados:

Producto	Disponibilidad presupuestaria en Plan de cuentas			
	Inversión	Recurrentes	Personal	Administración
Servicios de apoyo para personas en situación de discapacidad entre 18 y 59 años.	Recursos asignados	Recursos asignados	Recursos asignados	No se pueden realizar gastos en esta categoría

Restricciones Presupuestarias:

- No se podrá solicitar financiamiento para acciones que deban ser cubiertas por el Programa de Atención Domiciliaria para personas con Dependencia Severa del Ministerio de Salud, el Subsistema Nacional de Apoyos y Cuidados del Ministerio de Desarrollo Social, la Estrategia de Desarrollo Local Inclusiva, el programa de Apoyo a Estudiantes u otras acciones

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

cubiertas por otros sectores que atiendan a la población objetivo del programa Tránsito a la Vida Independiente.

- No se podrá solicitar financiamiento para construcción y/o arriendo de viviendas y/o centros de día.
- No se podrá solicitar financiamiento para ayudas técnicas incorporadas en la oferta de las redes de salud y/o de la oferta del Servicio Nacional de la Discapacidad.
- No se podrá solicitar financiamiento para Gastos de Administración (Consumos Básicos: corresponde a los gastos por concepto de agua, energía eléctrica, gas, teléfono, Internet e insumos para sistemas de calefacción; Gastos Generales: útiles de aseo, fletes, servicios de correos, materiales y servicios para la mantención del lugar de ejecución) en centros de día, viviendas, entre otras.
- No se podrá solicitar financiamiento de los siguientes gastos: medicamentos, alimentos, construcción de infraestructura (edificaciones y ampliaciones de distinta naturaleza) e implementos de intervención (TENS, Ultrasonidos, Infrarrojo, baños de parafina, bicicletas estáticas, caminadoras, entre otras).

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

IX. Anexos

Anexo N°1: Informe Técnico Modalidad Colectiva

Informe Técnico

Proyecto Folio N° _____

Fecha (DD/MM/AAAA): ____/____/____

Indicar a qué informe corresponde:

_____ Informe de Avance

_____ Informe Final

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

1 DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

Folio			
Región			
Programa – Línea de financiamiento			
Ejecutor/a			
Dirección			
Monto Aprobado	\$		
Coordinador/a del Proyecto		Teléfono	
		E-mail	
Supervisor/a SENADIS			

1. BENEFICIARIAS/OS

Sexo	NÚMERO DE BENEFICIARIAS/OS		
	Potenciales ¹ (A)	Objetivos ² (B)	No Atendidos (A-B)
Mujeres			
Hombres			
TOTAL			

2. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

Transcriba sólo los objetivos, y luego coloque observaciones en cuanto al cumplimiento de indicadores y medios de verificación.

Objetivo General			
1.	Transcribir objetivo general		
Objetivos Específicos	Indicadores	Medios de verificación	
1.	Transcribir objetivos específicos	Indicar estado de avance de los indicadores de cada objetivo	Tipo de verificadores adjuntos a la fecha
2.			
n.			

Transcriba las actividades planificadas y las no planificadas, luego describa su desarrollo y calidad, considerando acciones de índole técnica, administrativa y/o académica.

	Actividades	Observaciones
1.	Transcribir actividades planificadas y no planificadas	Descripción del desarrollo y calidad lograda de cada actividad
2.		
n.		

¹ Personas que se ven afectadas por la problemática definida en el proyecto.

² Personas que efectivamente accedieron al proyecto.

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

3. MONITOREO MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MDS)

Es fundamental completar este cuadro para poder reportar los resultados al Ministerio de Desarrollo Social

Indicadores del Programa	Verificador	Avance	Comentarios
1. (N° de beneficiarios/as que aumenta su participación en la comunidad en el año t / N° total de beneficiarios/as en el año t)*100	Informe de acuerdo al Plan de Desarrollo Personal (PDP)	%	
2. (N° de beneficiarios/as que auto-reportan resultados iguales o sobre el 75% de ejercicio de su autonomía en el año t/N° de beneficiarios que auto-reportan resultados en el año t) *100	Informe consolidado de autoreportes ³	%	
3. (N° de beneficiarios/as que cumplen con al menos el 70% de los objetivos relacionados con la variable servicios de apoyo de cuidados y asistencia del PDP/ N° de beneficiarios que tienen PDP con la variable servicios de apoyo de cuidados y asistencia) *100	Informe de acuerdo al PDP	%	
4. (N° de beneficiarios/as que cumplen con al menos el 70% de los objetivos relacionados con la variable servicios de apoyo de intermediación del PDP/ N° de beneficiarios/as que tienen PDP con la variable servicios de apoyo de intermediación) *100	Informe de acuerdo al PDP	%	
5. (N° de proyectos de adaptación de vivienda financiados en el año t/N° de proyectos de adaptación de viviendas planificados a financiar en el año t)*100	Informe de acuerdo al PDP	%	

4. PRESUPUESTO

En caso haber tenido dificultades con la ejecución presupuestaria, indique cuáles han sido los problemas y las soluciones propuestas.	
Problema observado	Solución Propuesta
1.	1.
2.	2.
n.	n.

³ Ver Anexo N°7 "Consentimiento Informado y Autoreporte de Autonomía"

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

5. AUTOREPORTE DE AUTONOMÍA

En el Informe Técnico Final debe completar el **AUTOREPORTE** de autonomía y su **Consentimiento Informado** (Ver Anexo N°7) y adjuntarlo a este informe. Puede solicitar mayor información sobre este instrumento a su supervisor(a).

6. COORDINACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD

Describa las acciones de coordinación con otros actores involucrados que facilitaron el desarrollo del proyecto, considerando la realización de acciones conjuntas y/o la búsqueda de recursos complementarios.

Entidad	Acciones de coordinación	Recursos complementarios
1.		
2.		
n.		
Observaciones		

7. CONTINUIDAD

Si el problema identificado sigue existiendo, responda a las siguientes preguntas:

¿Qué acciones desarrollará para dar continuidad a los resultados logrados una vez que termine el financiamiento de SENADIS?
¿Qué acciones de coordinación con redes locales, regionales y/o provinciales desarrollará que permitan dar continuidad al proyecto?

8. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN

Describa las barreras y facilitadores que hubo durante el proyecto, tanto internas como externas, atendiendo a la necesidad de replicar experiencias considerando la estrategia de intervención empleada.

	Barreras	Facilitadores
Internas Ejecutor, beneficiarios/as, familias, entre otros.	1.	1.
	2.	2.
	n.	n.
Externas Comunidad, redes, entre otros.	1.	1.
	2.	2.
	n.	n.

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

9. RESPALDOS

Se solicita adjunte los verificadores de respaldo respectivos. Considere todos los medios de verificación de las actividades y anexos correspondientes.

**Supervisor/a
Nombre y firma**

**Responsable del Equipo Ejecutor
Nombre y firma**

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

**Anexo N°2: Plan de Desarrollo Personal (PDP)
Beneficiarios/as Modalidad Colectiva**

Este formulario debe ser llenado por cada beneficiaria/o de los proyectos modalidad colectiva. Es un formato de orientación que puede ser modificado y se le pueden agregar campos según la especificidad de cada proyecto.

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

Nombre															
Run					Fecha de nacimiento										
Sexo					Estado civil										
Etnia (Marque con una X si corresponde)	Pueblo Kawésqar			Pueblo Atacameño			Pueblo Aymara								
	Pueblo Diaguitas			Pueblo Mapuche			Pueblo Quechua								
	Pueblo Kolla			Pueblo Rapa nui			Pueblo Yagán								
Domicilio															
Comuna					Región										
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		
Número de integrantes del grupo familiar					Ingreso económico del grupo familiar	\$									
¿Recibe alguna pensión? Detalle															

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

¿Ha ejecutado antes proyectos con SENADIS?	Describa el proyecto	Año de ejecución

II. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A SOLICITAR

Descripción de su participación actual (qué hace, qué roles cumple, en qué ámbitos de inclusión participa) [Máx. 1500 caracteres]		
Problema identificado	¿Cuál es el problema que presenta? [Máx. 1000 caracteres]	
	¿Cómo el problema identificado afecta el tránsito hacia la vida independiente/su vida independiente? [Máx. 1000 caracteres]	
Solución propuesta	¿Qué solución propone para disminuir o eliminar el problema? [Puede marcar más de uno]	
	Contratación de un asistente personal	
	Contratación de un servicio de traslado	
	Contratación de un intérprete de lengua de señas	
	Contratación de un entrenador de perros de asistencia	
	Hacer adaptaciones del entorno	
	¿Cómo la solución propuesta contribuye al tránsito hacia su vida independiente? [Máx. 1000 caracteres]	
	Objetivos	Indicadores: Describa de qué forma se medirá el cumplimiento del objetivo
Objetivos que se espera lograr	1.	
	2.	
	3.	

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

Identifique las actividades en las cuales requiere Apoyo	[Si marca asistente personal] SERVICIOS DE APOYO DE CUIDADOS, ASISTENCIA Y/O INTERMEDIACIÓN	
	Marcar las actividades en las que solicita apoyo a través de este proyecto	Descripción del apoyo que requiere [Máx. 300 caracteres]
	Comer	
	Vestuario	
	Bañarse/ ducharse	
	Higiene personal y aseo	
	Uso del inodoro	
	Cuidado de la vejiga e intestinos	
	Cuidado de las ayudas técnicas personales	
	Movilidad dentro de la casa	
	Dormir/descanso	
	Preparar alimentos	
	Uso de tecnologías y medios de comunicación	
	Cuidado de la salud (Ir al médico, administración de medicamentos, entre otros)	
	Ir de compras	
	Manejo de temas financieros	
	Movilidad en la comunidad	
	Mantenimiento del hogar	
	Procedimientos de seguridad y respuestas ante emergencias	
	Cuidado de otros/as	
	Toma de decisiones	
	Exploración de actividades vocacionales	
	Apoyo en el contexto de trabajo	
	Apoyo en actividades recreativas	

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

Recuerde que todos los proyectos deben durar 12 meses.
 En caso de que haya un mes sin actividades, debe justificarlo:
[Máximo 1000 caracteres]

IV. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO	Ítem solicitado		Valor mensual	Cantidad de meses	TOTAL
	Lista	Describa			
Detalle si incorporará acciones con otros actores (familia, cuidadores/as, asistentes, etc.)					
Complementariedad de recursos	de Describir vinculación y coordinación con otras iniciativas para complementar con recursos monetarios o no monetarios.				

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

V. IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA ASISTENTE PERSONAL [No obligatorio]

En caso de que ya tenga definido quién será su asistente personal, intérprete de lengua de señas, entrenador/a de perros de asistencia o asistente de traslado, complete sus datos acá.

Si no tiene definido quién será su asistente personal, en caso de adjudicarse los recursos tendrá un mes desde que inicie la ejecución del convenio para seleccionarlo/a.

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 desempeña actualmente	que				

Anexo N°3: Informe Técnico Modalidad Individual

Informe Técnico Modalidad Individual

Proyecto Folio N° _____

Fecha (DD/MM/AAAA): ____/____/____

Indicar a qué informe corresponde:

_____ Informe de Avance

_____ Informe Final

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

1. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

io			
ama – Línea de financiamiento			
Nombre			
		Fecha nacimiento	
		Estado civil	
Dirección			
na		Región	
no		E-mail	
Monto Aprobado	\$		
Supervisor/a SENADIS			

2. SITUACIÓN ACTUAL DEL/DE LA BENEFICIARIO/A

Estudiante	SI		NO	
En caso de encontrarse estudiando ¿qué estudia?				
Profesión/oficio				
¿Trabaja actualmente?	SI		NO	
Jefe/a de hogar	SI		NO	
Actividad laboral que desempeña actualmente				
Empresa o empleador donde trabaja				
En su trabajo o negocio ¿usted trabaja como?	Patrón o empleador		Dependiente	Independiente
¿Tiene contrato laboral?	SI		NO	En caso de tener contrato, adjuntar una copia simple del mismo.
Indique su jornada laboral	Horas al día		Días a la semana	
Fecha de inicio del trabajo actual				

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

3. PRESTADOR/ES DE SERVICIOS DE APOYO

Identifique a la persona que le prestó los servicios de apoyo durante la ejecución del convenio. En caso de que hubiera más de una persona que le prestó los servicios de apoyo, copiar el cuadro las veces que sea necesario.

Nombre			
Rut		Fecha nacimiento	
Sexo		Estado civil	
Domicilio			
Comuna		Región	
Número de teléfono		E-mail	
Vinculación con beneficiario/a			
Profesión/oficio			
Inicio prestaciones		Término prestaciones	

4. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

Transcriba sólo los objetivos, y luego coloque observaciones en cuanto al cumplimiento de indicadores y medios de verificación.

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación
Transcribir los objetivos	Indique estado de avance de los indicadores del Objetivo	Indique verificadores adjuntos a la fecha
1.		
2.		
n.		

Transcriba las actividades en las cuales requirió asistencia personal, luego indique la intensidad del apoyo recibido y otras observaciones que considere importantes.

Actividad	Intensidad del apoyo	Observaciones
Transcriba actividades planificadas y no planificadas	Indique cuánto tiempo requirió (horas al día) y frecuencia semanal (días a la semana)	Refiérase a la importancia de cada actividad u otros temas.
1. <i>Ejemplo: Apoyo en vestuario al levantarme</i>	<i>Ejemplo: Media hora diaria los cinco días a la semana</i>	<i>Ejemplo: Me dio más tiempo para desayunar</i>
2.		
3.		
n.		

5. AUTOREPORTE DE AUTONOMÍA

En el Informe Técnico Final debe completar el **AUTOREPORTE** de autonomía y su **Consentimiento Informado** (Ver Anexo N°7) y adjuntarlo a este informe. Puede solicitar mayor información sobre este instrumento a su supervisor(a).

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

6. PRESUPUESTO

En caso haber tenido dificultades con la ejecución presupuestaria, indique cuáles han sido los problemas y las soluciones propuestas.

Problema Observado	Solución Propuesta
1.	1.
2.	2.
n.	n.

7. COORDINACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD

Describa las acciones de coordinación con otros actores involucrados (personas o entidades) que facilitaron el desarrollo del proyecto, considerando la realización de acciones conjuntas y/o la búsqueda de recursos complementarios.

Entidad y/o personas	Acciones de coordinación	Recursos complementarios
1.		
2.		
n.		
Observaciones		

8. CONTINUIDAD

Si el problema identificado sigue existiendo, responda a las siguientes preguntas:

¿Qué acciones desarrollará para dar continuidad a los resultados logrados una vez que termine el financiamiento de SENADIS?
¿Qué acciones de coordinación con redes locales, regionales y/o provinciales desarrollará que permitan dar continuidad a su Plan de Desarrollo Personal?

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

9. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN

Describa las barreras y los facilitadores que se presentaron durante el desarrollo de su Plan de Desarrollo Personal, y que impactaron en su proceso de inclusión laboral y social. Considere tanto factores internos como externos, incluyendo al final la evaluación de las personas que le prestaron los servicios de apoyo.

Internos	Barreras	Facilitadores
Características de la persona beneficiaria.	1.	1.
	2.	2.
	n.	n.
Externos	Barreras	Facilitadores
Accesibilidad del entorno	1.	1.
	2.	2.
	n.	n.
Actitudes y disposición del entorno: familia, empleador, compañeros de trabajo, entre otros.	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	n.	n.
Prestador/es de servicios de apoyo: actitudes, responsabilidad, calidad, compromiso, puntualidad, etc.*	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	n.	n.

* En caso de que hubiera más de una persona que le prestó los servicios de apoyo, copiar el cuadro para completar barreras y facilitadores de cada prestador/a por separado.

10. RESPALDOS

Se solicita adjunte los verificadores de respaldo respectivos. Considere todos los medios de verificación de las actividades y anexos correspondientes.

Supervisor/a
Nombre y firma

Beneficiario/a
Nombre y firma

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

Anexo N°5 Contrato de Prestación de Servicios / Modalidad Individual

Este anexo es de uso optativo para que los/as beneficiarios/as de la modalidad individual formalicen la relación con la persona que preste los servicios de apoyo a través de un contrato a honorarios. Es un formato de orientación que puede ser modificado y se le pueden agregar campos según la especificidad de cada proyecto.

Aun cuando este formato es un contrato a honorarios, si la persona así lo desea, puede realizar una contratación a plazo fijo haciendo los ajustes necesarios al formato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DE ASISTENCIA PERSONAL

En _____, a _____ de 2019 entre sr/a _____, rol único nacional N° _____, con domicilio en _____, comuna de _____, Región _____, por una parte, como contratante de servicios; y, por otra parte, sr/a _____, rol único nacional N° _____, con domicilio en _____, comuna de _____, Región _____, en adelante el/la prestador/a de los servicios, ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios de

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO.

El/La contratante acuerda con el/la prestador/a de los servicios, ambos ya individualizados anteriormente, que este último le prestará al primero los servicios de Asistencia Personal en las condiciones que se acuerdan en el presente instrumento.

Se deja constancia expresa que, el/la prestador/a de los servicios, reconoce contar con documentación al día necesaria para la prestación de los servicios contratados, así como encontrarse libre de todo tipo de inhabilitación legal o penal, para poder prestar los servicios de Asistencia Personal.

SEGUNDO: FALTA DE DEPENDENCIA.

El presente contrato estará regido por las normas de arrendamiento de servicios, consagradas en el Código Civil, y en caso alguno contempla funciones de subordinación directa y regular o dependencia entre el/la contratante y el/la prestador/a.

TERCERO: HORARIO Y LUGAR DE PRESTACIÓN.

Los servicios de Asistencia Personal se prestarán en la ciudad de _____, donde el/la contratante reside y trabaja. El/La contratante debe indicar en su Plan de Desarrollo Personal (PDP) las acciones en las cuales requiere apoyo y los horarios respectivos en los cuales se realizará la Asistencia Personal, quedando estipulados y en acuerdo por ambas partes.

ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE

Si por cualquier motivo, el/la contratante no puede asistir a su trabajo, existe un cambio de horario o cualquier otra situación que implica su inasistencia por causa inimputable, el/la contratante deberá avisar oportunamente y el/la prestador/a no tendrá derecho al cobro por los servicios no realizados durante el tiempo de ausencia respectiva.

CUARTO: REMUNERACIÓN Y FECHA DE PAGO.

Por la prestación de sus servicios de Asistencia Personal, el/la prestador/a tendrá derecho a percibir un monto bruto total de \$

La remuneración bruta será pagada por el/la contratante en forma mensual, el día de cada mes.

QUINTO: CONFIDENCIALIDAD.

El/La prestador/a de servicios se obliga a mantener la más absoluta confidencialidad sobre la información que tome conocimiento en virtud de su labor contratada por el presente acuerdo.

SEXTO: PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio, será prestado desde el día hasta el día

SÉPTIMO: INSCRIPCIÓN DEL/DE LA PRESTADOR/A DE SERVICIOS.

El/La prestador/a de servicios estará obligado/a a inscribirse en el Registro Nacional de la Discapacidad, (que es administrado por el Servicio de Registro Civil e Identificación), como "Prestador de servicios de apoyo de cuidados y/o asistencia, o intermediación", y remitir copia simple del certificado de inscripción a su contratante, en el plazo de seis meses desde la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo.

OCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO.

El presente contrato podrá terminar anticipadamente, en cuyo caso el/la prestador/a de servicios queda excusado de su obligación de presentarse:

- A) Si existiera disconformidad por parte del/la contratante respecto a la puntualidad, asistencia y/o forma en que el/la prestador/a de servicios entrega éstos.
- B) Si el/la prestador/a de servicios por motivos personales, decida dejar de cumplir las labores acordadas.
- C) Si durante la prestación de servicio se verifica que el/la prestador/a no cuenta con la documentación al día necesaria para la prestación de los servicios contratados, o se encuentra afecto por algún tipo de inhabilitación legal o penal.
- D) Si no tramita su inscripción oportunamente y/o no se inscribe en el Registro Nacional de la Discapacidad, que es administrado por el Servicio de Registro

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

Civil e Identificación, como "Prestador de servicios de apoyo de cuidados y/o asistencia, o intermediación", no remitiendo la copia simple del certificado de inscripción a su contratante, en el plazo de seis meses desde la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo.

E) Otro (especificar en caso que sea necesario).

NOVENO: TRIBUNALES COMPETENTES.

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes se someten a la competencia de los tribunales de la ciudad de

DÉCIMO: EJEMPLARES.

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder del/de la prestador/a de los servicios, y dos en poder del/de la contratante.

CONTRATANTE

PRESTADORA/
DE SERVICIOS

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

**Anexo N° 6: Autoreporte de Autonomía
PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE (TVI)**

Servicio Nacional de la Discapacidad

El siguiente cuestionario llamado Autoreporte tiene por objetivo recoger su opinión personal sobre el servicio de apoyo y/o adaptación del entorno que usted recibió a través del Programa Tránsito a la Vida Independiente, y cómo esto ha generado un impacto o un cambio en su vida.

Instrucciones de llenado

1. Usted deberá completar este cuestionario de Autoreporte en base a sus opiniones y experiencia personal desde que está recibiendo su servicio/s de apoyo/s y/o adaptación/es del entorno.
2. En cada pregunta, usted deberá marcar con una X la respuesta que considere más adecuada según su experiencia.
3. En cada pregunta, además se le solicitará dar su opinión personal.
4. Las preguntas 1 a la 5 se le deberá asignar un puntaje de acuerdo a la escala señalada más adelante.
5. Las preguntas 6 y 7 serán analizadas de manera cualitativa, sin entregar un puntaje.
6. Usted podrá solicitar la ayuda que sea necesaria para completar este cuestionario, por ejemplo: apoyo para comprender cada pregunta, apoyo para escribir las respuestas, apoyo para sumar el resultado y otros que usted considere.

**ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA
TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE**

Preguntas

<p>1. ¿Usted pudo expresar sus dificultades y necesidades de apoyo según sus preferencias en el Plan de Desarrollo Personal (PDP)?</p>	Siempre		
	Casi siempre		
	A veces		
	Casi nunca		
	Nunca		
<p>(Si usted no pudo completar su PDP, explique brevemente por qué)</p>			

<p>2. ¿Usted eligió a la persona que le prestó el/los servicios de apoyo y/o adaptación del entorno?</p>	Siempre		
	Casi siempre		
	A veces		
	Casi nunca		
	Nunca		
<p>(Si usted no pudo elegir su servicio de apoyo, explique brevemente por qué)</p>			

1. Introduction

2. Methodology

3. Results

4. Discussion

5. Conclusion

6. References

7. Appendix

8. Acknowledgements

9. Contact Information

10. Author Biographies

11. Declaration of Interest

12. Funding Sources

13. Data Availability

14. Ethics Approval

15. Correspondence