

**SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD**

MIL/GH/C/RMV

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y  
TÉCNICAS DEL SELLO CHILE INCLUSIVO  
2019.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 2199**

**SANTIAGO, 15 OCT 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, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; La Ley 21.015 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral; El Decreto Supremo N°50 del MINVU, que modifica el Decreto Supremo N°47 Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones; la Ley N°21.125, de Presupuestos del Sector Público, para el año 2019; la Ley N°20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; el Decreto Supremo N°76, de fecha 06 de noviembre de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social que nombra a la Directora Nacional del Servicio Nacional de la Discapacidad; la Resolución Exenta DGP N°820, de 01 de abril de 2019; la Resolución la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; la Resolución N°8, de 2019, de la Contraloría General de la República, 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; los antecedentes adjuntos; y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N°20.422 Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad, creó al Servicio Nacional de la Discapacidad, en adelante "SENADIS", que 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, a través de la asesoría, coordinación intersectorial y ejecución de políticas públicas.
2. Que, SENADIS, tiene entre sus funciones, la de promover y desarrollar acciones que favorezcan la coordinación del sector privado con el sector público, en todas aquellas materias que digan relación con mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias.

3. Que, a través de SENADIS, el Estado de Chile compromete su accionar de Política Pública inclusiva, cuya misión es promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, a través de la coordinación entre los actos del Estado y la ejecución de políticas y programas, en el marco de una estrategia de desarrollo local inclusivo.
4. Que, es importante señalar, que el Sello Chile Inclusivo es un proyecto impulsado por SENADIS cuyo desarrollo y pilotaje fue cofinanciado entre el Estado de Chile y la Unión Europea, por medio de la gestión de la Agencia de Cooperación Internacional AGCI, dentro del Programa de Cohesión Social UE-Chile, instancia que permitió su desarrollo y posterior lanzamiento el año 2011.
5. Que, el Sello Chile Inclusivo es un reconocimiento que entrega el Estado de Chile a través del Servicio Nacional de la Discapacidad, a las instituciones públicas y privadas que, sin importar su tamaño, realicen medidas de acción positiva hacia la inclusión social de las personas con discapacidad.
6. Que, dicha iniciativa, reúne al mundo público y privado para trabajar en la búsqueda e implementación de soluciones amplias, pero colaborativas y efectivas, donde convergen ideas, proyectos y recursos, con el fin de impactar positivamente a la mayor cantidad de personas en situación de vulnerabilidad que viven en nuestro país, a través del esfuerzo conjunto de todos los sectores de la sociedad.
7. Que, hay que tener presente que la accesibilidad al entorno físico y la inclusión laboral de personas con discapacidad, permite a las organizaciones elaborar sus propias ventajas competitivas a favor de las personas usuarias de sus servicios o productos.
8. Que, a diferencia de periodos anteriores, el Sello Chile Inclusivo 2019, reconocerá proyectos de Gestión Institucional Inclusivos, que busquen ir más allá de las exigencias normativas, que estén en funcionamiento, puedan rendir resultados y que se desarrollen de forma sistemática, entre otros factores.
9. Que, desde el plan piloto del proyecto a la fecha, SENADIS ha reconocido 169 empresas y organismos públicos a lo largo del país, que han demostrado esfuerzos importantes en materia de inclusión laboral de personas con discapacidad y accesibilidad universal.

#### RESUELVO:

**APRUÉBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de Sello Chile Inclusivo 2019, cuyo texto se adjunta y forma parte integrante de la presente resolución.





# BASES SELLO CHILE INCLUSIVO

## CONVOCATORIA 2019

### CONTENIDO

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 1. RESUMEN EJECUTIVO .....                                            | 4  |
| 1.1 Contexto .....                                                    | 4  |
| 1.2 En qué consiste el Sello Chile Inclusivo .....                    | 5  |
| 1.2.1 Objetivos del Sello Chile Inclusivo .....                       | 5  |
| 1.2.2 Características del Sello Chile Inclusivo 2019 .....            | 5  |
| 2 ¿POR QUÉ OBTENER EL SELLO CHILE INCLUSIVO? .....                    | 6  |
| 2.1 Beneficios del Desarrollo Inclusivo para las organizaciones ..... | 6  |
| 3. CATEGORÍAS SELLO CHILE INCLUSIVO 2019 .....                        | 8  |
| 3.1 Categoría Gestión Institucional Inclusiva .....                   | 8  |
| 3.2 Categoría Espacios Públicos Inclusivos .....                      | 8  |
| 4. PROCESO DE POSTULACIÓN .....                                       | 9  |
| 4.1 Pasos del proceso de postulación.....                             | 9  |
| 4.2 Fechas de postulación al Sello Chile Inclusivo 2019 .....         | 10 |
| 5. PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN .....                        | 10 |
| 5.1 Admisibilidad .....                                               | 10 |
| 5.2 ETAPA 2: Presentación de Proyectos.....                           | 11 |
| 5.3 Evaluación.....                                                   | 12 |
| 5.4 Medios de verificación centrales.....                             | 14 |
| 5.5 Calidad de los medios de verificación .....                       | 17 |
| 5.6 Infracciones al proceso de postulación .....                      | 18 |
| 5.7 Período y medio de consulta .....                                 | 20 |

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.8 Notificación de los resultados .....                                  | 20 |
| 6. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DEL SELLO CHILE INCLUSIVO .....                  | 20 |
| 6.1 Validez del Sello Chile Inclusivo .....                               | 20 |
| 6.2 Certificado de Vigencia del Sello Chile Inclusivo .....               | 20 |
| 6.3 Vigencia regular del Sello Chile Inclusivo .....                      | 21 |
| 6.4 Renovación .....                                                      | 21 |
| 6.5 Monitoreo del Sello Chile Inclusivo .....                             | 21 |
| 7. DEL INFORME DE EVALUACIÓN .....                                        | 22 |
| 7.1 Características generales del Informe de Evaluación .....             | 22 |
| 7.2 Entrega del Informe de Evaluación.....                                | 22 |
| 8. RESULTADOS.....                                                        | 22 |
| 8.1 Sobre los resultados oficiales del proceso de postulación.....        | 22 |
| 8.2 Respaldo técnico sobre los resultados del proceso de postulación..... | 22 |
| 8.3 Apelación de los resultados.....                                      | 22 |
| 9. Listado de Anexos.....                                                 | 23 |

1. RESUMEN EJECUTIVO

### 1.1 Contexto

De acuerdo con la Constitución Política de La República de Chile, que asegura la igualdad de todas las personas en el ejercicio de sus derechos, la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, y, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como su Protocolo Facultativo ratificado por Chile (2008), es que se constituye el marco normativo en Discapacidad, y, particularmente, la **Ley Nº 20.422**, sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad, que rige preferentemente el accionar del Estado de Chile en materia de inclusión social de las personas con discapacidad.

En relación a lo anterior, el Estado de Chile compromete su accionar de Política Pública inclusiva, a través del Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS), cuya misión es promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, a través de la coordinación entre los actos del Estado y la ejecución de políticas y programas, en el marco de una estrategia de desarrollo local inclusivo.

Dentro de este marco, se impulsa el proyecto **Sello Chile Inclusivo**, un reconocimiento público que entrega el Gobierno de Chile a través del SENADIS cuyo desarrollo y pilotaje fue cofinanciado entre el Estado de Chile y la Unión Europea, por medio de la gestión de la Agencia de Cooperación Internacional, AGCI, dentro del Programa de Cohesión Social UE-Chile, instancia que permitió su desarrollo y posterior lanzamiento en el año 2011.



## 1.2 En qué consiste el Sello Chile Inclusivo

El Sello Chile Inclusivo, es un reconocimiento público que entrega desde 2012 el Gobierno de Chile a través del SENADIS, a organismos públicos, organizaciones no gubernamentales y empresas privadas de todo tamaño o rubro, que demuestren un cumplimiento a las normas relativas a inclusión y avancen en la implementación de buenas prácticas inclusivas. Para este efecto, se subdivide en categorías que corresponden a: Gestión Institucional Inclusiva y Espacios Públicos Inclusivos.

### 1.2.1 Objetivos del Sello Chile Inclusivo

El objetivo general del Sello Chile Inclusivo es reconocer los esfuerzos permanentes, sistemáticos e institucionales en el desarrollo de una sociedad inclusiva, por parte de organizaciones públicas y privadas en Chile. Asimismo, el Sello Chile Inclusivo busca específicamente:

- Fomentar el desarrollo de una cultura inclusiva hacia las personas con discapacidad, por parte de las organizaciones públicas y privadas de todo tamaño y rubro, considerando las normativas vigentes respecto a acceso al trabajo y accesibilidad al entorno, como factores esenciales del principio de autonomía y vida independiente.
- Relevar buenas prácticas a nivel nacional que favorezcan procesos de desarrollo inclusivo
- Establecer, guiar y definir modelos nacionales de excelencia en inclusión organizacional de personas con discapacidad, basados en estándares normativos y legales, nacionales e internacionales.

**Nota:** Ni el Sello Chile Inclusivo ni sus reconocimientos asociados, constituyen certificación o constancia del cumplimiento de leyes o decretos asociados a las materias que evalúa; tales como el Decreto Supremo Número 50 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo o la Ley 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral, entre otras normas. En este sentido, queda prohibido a los postulantes utilizar cualquier reconocimiento de SENADIS como respaldo legal de este cumplimiento.

### 1.2.2 Características del Sello Chile Inclusivo 2019

**A partir de la postulación 2019**, se reconocerá la implementación y ejecución de proyectos institucionales de Gestión Institucional Inclusiva, **solamente a postulantes que demuestren cumplimiento del marco legal vigente en materias de accesibilidad, inclusión y discapacidad.**

Lo anteriormente señalado, responde a que a la fecha los plazos perentorios determinados por la **Ley 20.422**, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, han finalizado para distintas normativas, lo que implica que, entre otras, la **Ley 21.015** del Ministerio Desarrollo Social y Familia, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral; y el **Decreto Supremo N°50** del MINVU, que modifica el Decreto Supremo N°47 Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones; se deben formalizar legalmente algunos aspectos técnicos relacionados con la inclusión y accesibilidad universal, originalmente reconocidos por el Sello Chile Inclusivo.



En este contexto, SENADIS ha determinado que el Sello Chile Inclusivo, a partir de 2019, reconocerá proyectos de Gestión Institucional Inclusiva, que busquen ir más allá de las exigencias normativas, que estén en funcionamiento, puedan rendir resultados y que se desarrollen de forma sistemática, entre otros factores.

## 2 ¿POR QUÉ OBTENER EL SELLO CHILE INCLUSIVO?

El Sello Chile Inclusivo otorga a las organizaciones y empresas reconocidas:

- Reconocimiento del Estado de Chile en materia de inclusión de personas con discapacidad.
- Difusión de las buenas prácticas de Gestión Institucional Inclusiva. Dando la opción de compartir la experiencia inclusiva de la organización en distintas actividades: Documentales, seminarios, ceremonias SENADIS, u otros.
- Patrocinio SENADIS para acciones inclusivas.
- Puntaje adicional en postulaciones de Instituciones Públicas del Estado al Premio Anual de Excelencia Institucional, que entrega el Servicio Civil.
- Ser instituciones proveedoras inclusivas dentro del Mercado Público, bajo la Directiva de Contratación Pública N° 17<sup>1</sup> de mayo del 2014.

### 2.1 Beneficios del Desarrollo Inclusivo para las organizaciones

Según el Instituto Iberoamericano de Desarrollo Inclusivo (IIDI), el Desarrollo Inclusivo es el “Diseño e implementación efectiva de acciones y políticas públicas para el desarrollo socio-económico y humano que aseguren el fomento de las capacidades, la igualdad de oportunidades y el cumplimiento de los derechos humanos, para las personas, independientemente de su origen social, su género, edad, condición física o mental (su “deficiencia” o diversidad funcional), su etnia, religión, orientación sexual, etc., en equilibrio y armonía con el entorno ambiental”. IIDI, 2007, pg43.

Mientras que según la Organización Mundial de la Salud (2012), el Desarrollo Inclusivo es el que incluye e involucra a todos, especialmente a quienes están marginados, y que con frecuencia, son discriminados. Por lo tanto, el incorporar en la agenda de desarrollo los derechos de las personas con discapacidad, es esencial para la igualdad de oportunidades y su plena participación social.

En razón de lo anterior, el Sello Chile Inclusivo implica un reconocimiento del desarrollo inclusivo, que considera promover la igualdad de oportunidades y la inclusión de las personas con discapacidad, como parte del desarrollo de las instituciones. Es de esta forma que la **accesibilidad al entorno físico** y la inclusión laboral de personas con discapacidad, permite a las organizaciones elaborar sus propias ventajas competitivas a favor de las personas usuarias de sus servicios o productos.

<sup>1</sup> En mayo de 2014, ChileCompra y SENADIS, firmaron convenio a objeto de impulsar el desarrollo y fomento de compras públicas inclusivas, a través de la Directiva de Contratación Pública N° 17: La cual establece conceptos y parámetros básicos que faciliten a las entidades públicas desarrollar, fomentar y potenciar criterios de carácter inclusivos al momento de efectuar sus procedimientos de contratación de bienes y servicios, sean estos de impacto ambiental o social. Así como también el fomento de una amplia participación de empresas de distintos tamaños y de todo tipo de proveedores(as), sin importar su sexo, etnia u origen de discapacidad. A modo de ejemplo, se recomienda otorgar mayor puntaje de licitación a los espacios accesibles para eventos y para las empresas que contraten personas con discapacidad, entre otras medidas.



A partir de lo anterior, el desarrollo inclusivo será abordado por el Sello Chile Inclusivo en base a dos factores:

Primero: el cumplimiento legal de accesibilidad universal e inclusión laboral consignados, respectivamente, en el Decreto 50 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y la Ley 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al mundo laboral.

Segundo: la implementación de un Proyecto de Gestión Institucional Inclusivo.

En lo respectivo al cumplimiento legal, es importante destacar los siguientes beneficios institucionales:

Un **entorno físico accesible** es aquel espacio comprensible, utilizable y practicable por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de forma autónoma y natural. No se refiere solo a un grupo de adecuaciones o características legales de accesibilidad de ciertos recintos, sino también a la posibilidad de que todos los espacios estén conectados por una ruta accesible, desde el exterior al interior de la edificación o espacio público.

La **accesibilidad física** supone una serie de ventajas, entre las cuales destacan, las siguientes:

- Mejora las condiciones de seguridad al interior de las instalaciones de una empresa y entornos.
- Fomenta la fidelidad de los(as) usuarios(as), sean clientes(as) o empleados(as).
- Optimiza la capacidad, rutina y habitabilidad del uso del espacio físico como recurso, contribuyendo a la sustentabilidad de su arquitectura.
- Incrementa la participación en la empresa
- Constituye responsabilidad social
- Constituye inclusión social, al mejorar las oportunidades de todos/as
- Constituye un beneficio para todos/as, no solo para personas con movilidad reducida o discapacidad.
- Constituye sostenibilidad y desarrollo, al aprovechar con mayor eficiencia uno de los recursos naturales más importantes: las personas y sus ideas.

Por otra parte, la **inclusión laboral**, hoy exigida por Ley a través de la reserva del 1% de los empleos para personas con discapacidad, busca reducir la importante brecha de acceso al trabajo a la que hoy se enfrentan las personas con discapacidad. Sin embargo, el impacto de esta medida va más allá de la contratación, ya que requiere que las organizaciones incorporen la variable discapacidad y la valoración de la diversidad dentro de su cultura, políticas y procedimientos, eliminando así toda forma de discriminación.

De acuerdo a la publicación Empresa Inclusiva (OIT, SOFOFA, 2013) dentro de las principales ventajas de valorar la diversidad y contratar a personas con discapacidad, se encuentra la mejora del clima laboral al cambiar la actitud del personal y eliminar estereotipos, además de originar nuevas fuentes de ideas innovadoras. Lo anterior, impacta en la imagen de la institución promoviendo fidelidad entre el personal, sus clientes/usuarios y la comunidad, lo que, a su vez, genera un aumento de la productividad al tener a las personas motivadas y

comprometidas, disminuye el ausentismo laboral y es un factor determinante para atraer y retener talento.

### **3. CATEGORÍAS SELLO CHILE INCLUSIVO 2019**

#### **3.1 Categoría Gestión Institucional Inclusiva**

##### **En qué consiste:**

Presentar un proyecto de Gestión Institucional Inclusiva, corresponde a un conjunto de medidas y/o acciones innovadoras, estratégicas y continuamente monitoreadas que se desarrollan de forma regular en beneficio de la inclusión de personas con discapacidad. Cuando estas medidas y/o acciones cuentan con personas encargadas, se desarrollan de forma continua o regular a través del tiempo y se analizan y monitorean sus efectos positivos en las personas a fin de mejorar sus procedimientos, hablamos de Gestión Institucional Inclusiva. Detalles, en Anexo 4.

##### **Quienes pueden postular:**

- Organismos de la Administración Pública del Estado de Chile<sup>2</sup>.
- Fundaciones, corporaciones, organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias, territoriales, funcionales y clubes deportivos, sin fines de lucro.
- Comunidades y Asociaciones Indígenas conforme a la Ley N° 19.253; las universidades creadas por Ley; Asociaciones Gremiales; Personas Jurídicas de Derecho Canónico, Entidades Religiosas de Derecho Público, constituidas conforme a la Ley N° 19.638, Cooperativas; Sindicatos, Federaciones de Sindicatos y Centrales Sindicales.
- Empresas privadas de todo tamaño y/o rubro.
- Sólo se admite la inscripción de un RUT por participante y un domicilio por participante a la vez, independiente de que un mismo RUT aplique a varios domicilios o viceversa.

#### **3.2 Categoría Espacios Públicos Inclusivos**

##### **En qué consiste:**

Presentar un proyecto de espacio uso público y gratuito para la comunidad, que cuente con condiciones ejemplares de accesibilidad universal, gestionado y financiado (o co - financiado) por el postulante. Asimismo, se pueden declarar actividades inclusivas programadas para su uso, de forma complementaria. Detalles, en Anexo 5.

##### **Quiénes pueden participar:**

- Organismos de la Administración Pública del Estado de Chile<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> En los términos del artículo 1° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



- Empresas privadas de todo tamaño y/o rubro.
- Fundaciones, corporaciones, organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias, territoriales, funcionales y clubes deportivos, sin fines de lucro.
- Comunidades y Asociaciones Indígenas conforme a la Ley N° 19.253; las universidades creadas por Ley; Asociaciones Gremiales; Personas Jurídicas de Derecho Canónico, Entidades Religiosas de Derecho Público, constituidas conforme a la Ley N° 19.638, Cooperativas; Sindicatos, Federaciones de Sindicatos y Centrales Sindicales.
- Sólo se admite la inscripción de un RUT por participante y un domicilio por participante a la vez, independiente de que un mismo RUT aplique a varios domicilios o viceversa.

4. PROCESO DE POSTULACIÓN

4.1 Pasos del proceso de postulación

El proceso de postulación se realiza en su totalidad en línea, según los siguientes pasos:

| Tabla 1: proceso general de postulación                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pasos                                                                        | Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. Inscripción                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a <a href="http://www.sellochileinclusivo.cl">www.sellochileinclusivo.cl</a></li> </ul> <p>En el enlace correspondiente, crear nombre de usuario(a) y contraseña (Recomendamos respaldar estos datos).</p>                                                                                                                                                             |
| 2. Declaración y Bitácora (Anexo 1)                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En <a href="http://www.sellochileinclusivo.cl">www.sellochileinclusivo.cl</a>, sección “Acceso a mi cuenta”, completar los datos solicitados (email y contraseña) e ingresar.</li> <li>• Seleccionar la categoría de Sello Chile Inclusivo a postular.</li> <li>• Descargar, completar y subir los formularios solicitados según cada categoría, en formato digital.</li> </ul> |
| 3. Ingreso de medios de verificación<br>ETAPA 1: Admisibilidad (Anexo 2 y 3) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar los requisitos solicitados para cada normativa establecida en la Etapa 1 de postulación.</li> <li>• Los medios de verificación pueden adjuntarse y reemplazarse a voluntad durante el período de postulación abierta en el sistema en línea.</li> </ul>                                                                                                               |

<sup>3</sup> En los términos del artículo 1° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>4. Ingreso de medios de verificación</b><br/><b>ETAPA 2</b></p> | <p><b>Según categoría seleccionada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresar su proyecto de Gestión Institucional Inclusiva, en base a los verificadores que den cuenta de su implementación y funcionamiento <b>(Anexo 4)</b>.</li> <li>- Ingresar proyecto de espacio uso público y gratuito para la comunidad, junto a los verificadores que den cuenta de su implementación y funcionamiento <b>(Anexo 5)</b>.</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Nota: La institución o empresa deberá realizar una inscripción por cada RUT, dirección de la oficina, sucursal o sede que desee postular.

**4.2 Fechas de postulación al Sello Chile Inclusivo 2019**

- **Lanzamiento Sello Chile Inclusivo: martes 15 de octubre de 2019.**
- **Inicio de postulaciones: lunes 04 de noviembre de 2019.**
- **Cierre de Postulación: lunes 23 de diciembre 2019.**
- **Evaluación de ambas etapas: desde el 24 de diciembre de 2019 al 17 de enero de 2020**
- **Publicación de resultados y ceremonia de entrega: marzo 2020**

La fecha y lugar de realización de la ceremonia de reconocimiento será comunicada por SENADIS directamente a cada postulante que haya obtenido el Sello Chile Inclusivo.

**5. PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN**

**5.1 Admisibilidad**

Para todos los efectos, el Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS) es la institución que admite, evalúa y selecciona a las organizaciones reconocidas con el Sello Chile Inclusivo, respecto de lo establecido en las presentes Bases y las etapas detalladas a continuación:

**Etapas 1: Admisibilidad.** Durante el proceso de postulación en línea, la institución postulante debe ingresar los documentos obligatorios indicados en el punto 5.4. La entrega de esta documentación es obligatoria, y sólo así, se permitirá el paso a la Etapa 2.

A todo efecto, la etapa de Admisibilidad compromete la documentación asociada a los siguientes dos marcos legales:

- 1. Marco Legal: Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad**
  - a. Cumplimiento Ley a notificar: La **Ley 21.015** del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral;



- b. Aplicable a: Sólo para entidades públicas con 100 trabajadores o más, y privadas con 200 trabajadores y más. Ya que el cumplimiento de la ley durante 2018 comenzó a regir en el sector privado sólo para este grupo de empresas, la admisibilidad de cumplimiento de este factor es evaluable en relación al año 2018 y con la reportabilidad generada durante el mes de enero 2019.
- c. Medio de Notificación:
  - i. Organismos Privados: Comprobante del registro de contratos de personas con discapacidad o pensionados de invalidez durante el año 2018, entregados a la Dirección del Trabajo a través de plataforma web de esa entidad.
  - ii. Organismos Públicos: Comprobante de la declaración de contratos de personas con discapacidad o pensionados de invalidez durante el año 2018, entregado a la Dirección Nacional del Servicio Civil a través de plataforma web y/o vía oficio.
- d. Qué se debe entregar a SENADIS para la admisibilidad:
  - i. Los medios de notificación señalados.
  - ii. Anexo 3, completo y firmado.
- e. Todo, vía sellochileinclusivo.cl.
- f. Más información en: Anexo 3.

## 2. Marco Legal: Accesibilidad Universal de Entornos

- a. Cumplimiento Ley a notificar: El **Decreto Supremo N°50** del MINVU, que modifica el Decreto Supremo N°47 Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- b. Aplicable a: Todos los postulantes.
- c. Medio de Notificación: Plano y Memoria de Accesibilidad.
- d. A quién se debe notificar: A la respectiva Dirección de Obras Municipales.
- e. Qué se debe entregar a SENADIS para la admisibilidad:
  - i. Comprobante de recepción de la Dirección de Obras Municipales del Plano y Memoria de Accesibilidad de las oficinas del postulante.
  - ii. Incorporar el medio de notificación adjunto al comprobante.
- f. Todo, vía [www.sellochileinclusivo.cl](http://www.sellochileinclusivo.cl).
- g. Más información en: Anexo 2.

**Nota:** Todo el proceso de admisibilidad está determinado por la Etapa 1, por lo cual el postulante debe ingresar a SENADIS, documentos que respalden haber notificado el cumplimiento legal vigente a las instituciones fiscalizadoras o velantes.

## 5.2 ETAPA 2: Presentación de Proyectos.

### a) Informe de Gestión Institucional Inclusiva:

Los postulantes deberán presentar un informe de Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva en base a los medios de verificación solicitados en el Anexo 4.

**b) Informe de Espacios Públicos Inclusivos:**

Los postulantes deberán presentar un proyecto de espacio uso público y gratuito para la comunidad, junto a los verificadores que den cuenta de su implementación y funcionamiento.

**5.3 Evaluación**

**5.3.1 Evaluación Técnica:** Una vez cerrado el proceso de postulación, toda la documentación pasa a una evaluación técnica, donde el equipo profesional del Sello Chile Inclusivo, conformado por especialistas en los distintos temas que aborda, verificarán el cumplimiento efectivo de los requisitos, asignando el puntaje oficial.

**SENADIS se reserva el derecho de realizar consultas al postulante, respecto de las postulaciones ingresadas, sólo para dilucidar aspectos específicos. Lo anterior no constituirá, en ningún caso, garantía de reconocimiento.**

**5.3.2 Aprobación de Dirección Nacional de SENADIS:** Posterior a la Evaluación Técnica, y por medio de Resolución Exenta, la Dirección Nacional de SENADIS dará aprobación y fe de los resultados del proceso de evaluación técnica.

**5.3.3 Puntuación y criterios técnicos de evaluación**

**5.3.3.1 Puntuación para las Categorías:** Gestión Institucional Inclusiva y Espacios Públicos Inclusivos.

La ETAPA 2 requiere previa aprobación de la ETAPA 1 y es la única que otorga derecho a obtener el Sello Chile Inclusivo. Esta segunda etapa depende de las características del Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva, que presenten las instituciones públicas o empresas privadas postulantes.

En este sentido, el Sello Chile Inclusivo se otorga por puntajes obtenidos a partir de la evaluación del Proyecto. Las ponderaciones oficiales para obtener este reconocimiento, son diferenciadas de acuerdo con la siguiente rúbrica:

| Tabla 2: Asignación de puntajes para el Informe Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El Informe del Proyecto, se entrega en un informe cuyo formato es obligatorio, y cuyo contenido y pormenores, forman parte de las presentes bases. Aspectos que se detallan en el Anexo 4. |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Entrega en el formato y contenido solicitado                                                                                                                                               | 0 a 100 puntos, según:<br><br>Contar con el contenido mínimo exigido en Anexo correspondiente: 0 a 40 puntos<br><br>Memoria y descripción clara: 0 a 30 puntos<br><br>Levantamiento fotográfico y/o audiovisual de las actividades declaradas: 0 a 30 puntos |



|                                                                                                             |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Puntaje mínimo para obtener el Sello Chile Inclusivo en la Categoría Gestión Institucional Inclusiva</b> | <b>90 puntos</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

**5.3.3.2 Puntuación para la evaluación de la Categoría Espacios Públicos Inclusivos.**

La Categoría Sello Chile Inclusivo Espacios Públicos Inclusivos se evalúa de acuerdo con el Informe de Accesibilidad de Espacios Públicos Inclusivos y Accesibles, cuyos detalles se indican en el Anexo 5 y son parte integrante de las presentes bases.

Los Espacios Públicos que se presenten deben estar edificados y en funcionamiento.

Las ponderaciones oficiales para obtener este reconocimiento son diferenciadas de acuerdo con la siguiente rúbrica:

| <b>Tabla 3: Asignación de puntajes para el Informe de Espacios Públicos Inclusivos (válido sólo para esta categoría)</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El Informe de Espacios Públicos Inclusivos, se entrega en un informe cuyo formato es obligatorio, y cuyo contenido y pormenores, forman parte de las presentes bases. Aspectos que se detallan en el Anexo 5. |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Entrega en el formato y contenido solicitado                                                                                                                                                                  | 0 a 100 puntos, según:<br><br>Plantas de accesibilidad: 0 a 30 puntos<br><br>Planos de acercamiento, elevaciones, detalles de elementos claves: 0 a 30 puntos<br><br>Levantamiento fotográfico y / o audiovisual: 0 a 30 puntos<br><br>Memoria y descripción clara: 0 a 10 puntos |
| <b>Puntaje mínimo para obtener el Sello Chile Inclusivo Categoría Espacios Públicos Inclusivos.</b>                                                                                                           | <b>90 puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD  
SELLO CHILE INCLUSIVO 2019

#### 5.4 Medios de verificación centrales

Para ambas Etapas de postulación, los medios de verificación centrales a entregar en cada categoría son los siguientes:

| TABLA 4.1: LISTA DE COTEJO POR CATEGORÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |                                                       |                                        |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| ETAPA 1: ADMISIBILIDAD. Documentación a presentar por Categoría                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |                                                       |                                        |                                           |
| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CATEGORÍA                                                |                                                       |                                        |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Gestión Institucional Inclusiva                          |                                                       |                                        |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TIPO DE POSTULANTE                                       |                                                       |                                        |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Instituciones Públicas<br>(menos de 100<br>trabajadores) | Instituciones Públicas<br>(100 o más<br>trabajadores) | Empresa<br>(200 o más<br>trabajadores) | Empresa<br>(menos de 200<br>trabajadores) |
| <b>Antecedentes:</b> Formulario de Bitácora y Declaración de Autoridad de acuerdo con Anexo 1                                                                                                                                                                                                                                              | Obligatorio                                              | Obligatorio                                           | Obligatorio                            | Obligatorio                               |
| <b>Accesibilidad Entornos:</b><br><br>Se debe adjuntar Plano y Memoria elaborados de acuerdo con el Anexo 2 de las presentes Bases.<br><br>Además, documento emitido por la respectiva Dirección de Obras Municipales que constate el ingreso municipal del Plano y Memoria de Accesibilidad de las oficinas de la institución postulante. | Obligatorio                                              | Obligatorio                                           | Obligatorio                            | Obligatorio                               |
| <b>Inclusión Laboral:</b> - Organismos Privados: Comprobante del registro de contratos de personas con discapacidad o pensionados de invalidez durante el año 2018, entregado a la Dirección del Trabajo a través de plataforma web de esa entidad.                                                                                        | No aplica                                                | Obligatorio                                           | Obligatorio                            | No aplica                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>- Organismos Públicos: Comprobante de la declaración de contratos de personas con discapacidad o pensionados de invalidez durante el año 2018, entregado a la Dirección Nacional del Servicio Civil a través de plataforma web y/o vía oficio.</p> <p>Anexo 3, completo y firmado.</p> |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

| TABLA 4.2: LISTA DE COTEJO POR CATEGORÍA<br>ETAPA 1: ADMISIBILIDAD. Documentación a presentar por Categoría                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |                                                       |                                        |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CATEGORÍA                                                |                                                       |                                        |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Espacios Públicos Inclusivos                             |                                                       |                                        |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TIPO DE POSTULANTE                                       |                                                       |                                        |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Instituciones Públicas<br>(menos de 100<br>trabajadores) | Instituciones Públicas<br>(100 o más<br>trabajadores) | Empresa<br>(200 o más<br>trabajadores) | Empresa<br>(menos de 200<br>trabajadores) |
| <b>Antecedentes:</b> Formulario de Bitácora y Declaración de Autoridad de acuerdo con Anexo 1                                                                                                                                                                                                                                              | Obligatorio                                              | Obligatorio                                           | Obligatorio                            | Obligatorio                               |
| <b>Accesibilidad Entornos:</b><br><br>Se debe adjuntar Plano y Memoria elaborados de acuerdo con el Anexo 2 de las presentes Bases.<br><br>Además, documento emitido por la respectiva Dirección de Obras Municipales que constate el ingreso municipal del Plano y Memoria de Accesibilidad de las oficinas de la institución postulante. | No aplica                                                | No aplica                                             | No aplica                              | No aplica                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                           |                           |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <p><b>Inclusión Laboral:</b> - Organismos Privados: Comprobante del registro de contratos de personas con discapacidad o pensionados de invalidez durante el año 2018, entregado a la Dirección del Trabajo a través de plataforma web de esa entidad.</p> <p>- Organismos Públicos: Comprobante de la declaración de contratos de personas con discapacidad o pensionados de invalidez durante el año 2018, entregado a la Dirección Nacional del Servicio Civil a través de plataforma web y/o vía oficio.</p> <p>Anexo 3, completo y firmado.</p> | <p><b>No aplica</b></p> | <p><b>Obligatorio</b></p> | <p><b>Obligatorio</b></p> | <p><b>No aplica</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|



| TABLA 5.1: LISTA DE COTEJO POR CATEGORÍA                                                                                   |                                 |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| ETAPA 2.                                                                                                                   |                                 |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva</li> </ul>                   |                                 |                                |
| DOCUMENTO                                                                                                                  | CATEGORÍA                       |                                |
|                                                                                                                            | Gestión Institucional Inclusiva |                                |
|                                                                                                                            | TIPO DE POSTULANTE              |                                |
|                                                                                                                            | Instituciones Públicas (todas)  | Empresas (todas)               |
| Aprobación de la Etapa 1                                                                                                   | Obligatorio                     | Obligatorio                    |
| Presentación de un <b>Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva</b> , en formato y procedimiento indicado en el Anexo 4. | Obligatorio y sujeto a puntaje  | Obligatorio y sujeto a puntaje |
| Presentación de un <b>Informe de Espacio Público Inclusivo</b> , según formato y procedimiento indicado en el Anexo 5.     | No aplica                       | No aplica                      |

| TABLA 5.2: LISTA DE COTEJO POR CATEGORÍA                                                                                   |                                |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| ETAPA 2.                                                                                                                   |                                |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Proyecto de Espacio Públicos Inclusivos</li> </ul>                       |                                |                                |
| DOCUMENTO                                                                                                                  | CATEGORÍA                      |                                |
|                                                                                                                            | Espacios Públicos Inclusivos   |                                |
|                                                                                                                            | TIPO DE POSTULANTE             |                                |
|                                                                                                                            | Instituciones Públicas (todas) | Empresas (todas)               |
| Aprobación de la Etapa 1                                                                                                   | Obligatorio                    | Obligatorio                    |
| Presentación de un <b>Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva</b> , en formato y procedimiento indicado en el Anexo 4. | No aplica                      | No aplica                      |
| Presentación de un <b>Informe de Espacio Público Inclusivo</b> , según formato y procedimiento indicado en el Anexo 5.     | Obligatorio y sujeto a puntaje | Obligatorio y sujeto a puntaje |

### 5.5 Calidad de los medios de verificación

La calidad de los Medios de Verificación entregados, serán determinantes en el diagnóstico posterior de SENADIS.

El contenido de los medios de verificación debe ajustarse a lo requerido en el sistema en línea. Los estándares mínimos de calidad exigidos son los siguientes:

| Tabla 6: Calidad de los medios de verificación                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de Medio de Verificación                                            | Calidad mínima obligatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Imágenes                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato: JPG o PNG, color</li> <li>• Tamaño mínimo: 1024 * 768 pixeles</li> <li>• Resolución mínima: 150 pixeles por pulgada (PPP)</li> <li>• Con nombre que las identifique claramente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Videos                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar en links, contenidos en plataformas YouTube o Vimeo, o el enlace de éste inserto en un documento de Word.</li> <li>• Resolución mínima 360 ppp.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Documentos de texto editables (Word)                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Word</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tablas de datos editables (Excel)                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Excel</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Presentaciones de Diapositivas editables (Power Point)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Power Point</li> <li>• Imágenes de acuerdo a lo indicado en el ítem imágenes</li> <li>• Texto en Arial de 12 pts. mínimo, títulos de 14 pts. mínimo. El color de la fuente debe contrastar con el fondo de la página (Ejemplo: fuente negra, gris oscuro o azul oscuro).</li> <li>• Sin animaciones o sonidos que inicien por sí solos.</li> </ul>                                                                                                       |
| Documentos de texto, tablas de datos o presentaciones no editables (PDF) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato PDF</li> <li>• Tamaño de impresión carta u oficio</li> <li>• Cada imagen a página completa y de acuerdo a lo indicado en el ítem Imágenes (siempre y cuando la imagen acredite cumplimiento específico de un requisito)</li> <li>• Texto en Arial de 12 pts. mínimo, títulos de 14 pts. mínimo, interlineado mínimo 1,15. El color de la fuente debe contrastar con el fondo de la página (Ejemplo: fuente negra, gris oscuro o azul oscuro).</li> </ul> |
| Planos de Arquitectura (si aplica)                                       | <p>De ingresarse, deben considerar formato AutoCAD (dwg) o PDF de acuerdo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño de impresión A1</li> <li>• Escala mínima 1:100</li> <li>• Característica específica solicitada, debe estar resaltada en color y el resto en monocromo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |

### 5.6 Infracciones al proceso de postulación

#### 5.6.1 Causales de inadmisibilidad y eliminación

SENADIS considerará inadmisibles y/o causal de eliminación del proceso las postulaciones según los siguientes casos:

- No corresponder al tipo de organizaciones que pueden postular en cada categoría.



- Presentar más de un RUT dentro de la misma postulación, sin perjuicio de que estos compartan domicilio, políticas internas y/o sitio web. Para ser admisibles, estos casos deberán ingresarse como postulaciones separadas y no podrán compartir entre sí procesos de renovación o postulación previos.
- Presentación fuera del plazo establecido, de los medios de verificación que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados como “cumplidos”, en el formulario de autoevaluación, en caso de ser solicitados.
- Medios de verificación enviados por cualquier canal distinto a la plataforma en línea. Se requerirá de autorización previa al vencimiento del plazo de postulación, por parte de SENADIS, en los siguientes casos:
  - (i) Problema técnico demostrable en el sitio web de postulación que no permita el ingreso de los requisitos o su recepción por parte de SENADIS.
  - (ii) En caso, que el(a) postulante solicite enviar determinados medios de verificación en formato físico, por no contar con las herramientas para subir la información a la Web.
- Medios de verificación ingresados en archivos digitales dañados. Se informará oportunamente a la organización postulante de dicha situación, por medio de correo electrónico institucional del Servicio, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles, contado desde la recepción de la información, para remitir los archivos requeridos al mismo correo institucional. De no adjuntar nuevamente el medio de verificación se considerará el requisito como “no cumplido”.
- No dar cumplimiento a la normativa señalada en la letra a) del punto 1.4 de las presentes bases.
- La organización no realiza el proceso dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases y publicados en la página [www.sellochileinclusivo.cl](http://www.sellochileinclusivo.cl).
- La organización no adjunta el Formato de Bitácora y Declaración.
- La organización no realiza el proceso en línea.
- La organización no adjunta en la forma debida los formularios firmados por el representante legal, anexos y/o medios de verificación solicitados para cada una de las etapas.
- Además, si la organización ha sido condenada por discriminación hacia personas con discapacidad, en razón de su discapacidad, o condenados por infracción de los derechos fundamentales de trabajadores(as), o incurrir en prácticas antisindicales, SENADIS considerará eliminada su postulación o renovación, informando a la organización postulante sobre esta situación. Esto puede ser discrecionalmente confirmado por SENADIS con la Dirección del Trabajo u otras instituciones relacionadas con el cumplimiento de lo señalado.
- No haber gestionado y edificado el espacio público

### **5.6.2 Compromisos de la organización postulante**

Las organizaciones que postulen al Sello Chile Inclusivo se comprometen a:

- Conservar a futuro las condiciones que la hagan merecedora de la distinción.
- Realizar las renovaciones correspondientes para mantener la vigencia del reconocimiento, acreditando mejoras continuas.



- Estar disponibles a intercambiar con SENADIS experiencias, expectativas, cronogramas y metas. Este contacto podrá realizarse vía telefónica, video conferencia, correos electrónicos, reuniones y/o visitas en terreno, dejando constancia de esta gestión a través de actas. A tal efecto, toda reunión con SENADIS debe ser registrada en acta, la que debe ser elaborada por la institución y enviada a SENADIS por correo electrónico.

## 5.7 Período y medio de consulta

SENADIS atenderá consultas respecto del funcionamiento técnico de la postulación, las que deben hacerse al correo [sellochileinclusivo@senadis.cl](mailto:sellochileinclusivo@senadis.cl), mientras el proceso de postulación se encuentre abierto y de acuerdo con las fechas establecidas en las presentes bases.

## 5.8 Notificación de los resultados

Los resultados serán notificados vía Resolución Exenta de SENADIS en [www.sellochileinclusivo.cl](http://www.sellochileinclusivo.cl) y por correo electrónico a las instituciones reconocidas, dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.

# 6. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DEL SELLO CHILE INCLUSIVO

## 6.1 Validez del Sello Chile Inclusivo

Debido a que los reconocimientos entregados en el marco del Sello Chile Inclusivo tienen vigencia limitada, tal como será descrito más adelante, la única documentación que acredita que una organización ha sido reconocida en cualquiera de las categorías y formatos es el **Certificado de Vigencia del Sello Chile Inclusivo**, o bien, la **Resolución Exenta de SENADIS** que otorga este reconocimiento. En este contexto, el reconocimiento entregado por Galvano o Placa, así como toda documentación distinta, no constituyen medios probatorios de la vigencia y legitimidad del Sello Chile Inclusivo.

De forma complementaria, SENADIS puede publicar listados de organizaciones que cuentan con su reconocimiento vigente en los formatos, medios y plataformas que estime conveniente, indicando las fechas de vigencia de cada una de ellas, para respaldar lo indicado en los Certificados de Vigencia entregados.

Para el caso de la Directiva 17 de Chile Compra, que otorga puntajes a procesos de licitación a las empresas que cuenten con Sello Chile Inclusivo o sus reconocimientos asociados, SENADIS entregará este listado a dicha institución.

## 6.2 Certificado de Vigencia del Sello Chile Inclusivo

El Certificado de Vigencia del Sello Chile Inclusivo es un documento oficial emanado exclusivamente por el SENADIS, firmado por su Director/a Nacional o quien lo/la represente, que indica el nombre de la institución, su RUT y el reconocimiento específico con el que cuenta, así como el período de vigencia del mismo.

Este certificado no se entrega necesariamente durante la ceremonia de reconocimiento. Por lo tanto, será despachado desde SENADIS en forma posterior a cada postulante.



### **6.3 Vigencia regular del Sello Chile Inclusivo**

Para todas las categorías de postulación, el Sello Chile Inclusivo tiene una vigencia de dos años a partir de la fecha en que se emite la resolución que otorga el reconocimiento desde SENADIS.

Cabe mencionar, que el reconocimiento entregado por el Sello, corresponde a las características inclusivas del proyecto presentado, ya sea de Gestión Institucional Inclusiva o Espacios Públicos Inclusivos, lo cual no implica que la institución es inclusiva en la totalidad de sus procesos.

Esta vigencia, puede ser extendida por dos años más por el proceso descrito a continuación.

### **6.4 Renovación**

Para las instituciones que hayan obtenido Sello Chile Inclusivo en años previos a 2019, a contar de esta fecha, queda sujeta su vigencia y renovación a una nueva postulación al Sello Chile Inclusivo, a fin de regirse a los nuevos criterios de postulación y evaluación.

### **6.5 Monitoreo del Sello Chile Inclusivo**

SENADIS puede en cualquier momento oficiar una visita de inspección técnica a las instituciones que cuentan con Sello Chile Inclusivo vigente. Esta visita tendrá carácter de auditoría, monitoreo y apoyo técnico a los equipos involucrados en los procesos de desarrollo organizacional inclusivo, en base a lo exigido en las presentes bases.

La visita de inspección técnica será llevada a cabo por un/a profesional designado/a por SENADIS, que deberá emitir un informe del que tendrá copia para SENADIS y para la institución visitada. Si llegasen a desprenderse de este informe inconsistencias entre los medios de verificación originalmente entregados a SENADIS y lo indicado en el informe de visita técnica, SENADIS se reserva el derecho de dar término inmediato a la vigencia del reconocimiento.

La institución puede ser seleccionada para visita de inspección técnica por dos vías: selección aleatoria en un proceso general de visitas técnicas, o bien, por solicitud directa de un/a Director/a Regional de SENADIS bajo sospecha fundada de incumplimiento de las presentes Bases.

Para la visita de inspección técnica, SENADIS coordinará fecha y horario con la institución seleccionada. De denegarse acceso a SENADIS a las dependencias o información que se solicite, será registrado en el informe técnico y considerado al momento de determinar la continuidad de la vigencia del reconocimiento.

SENADIS podrá solicitar la presencia de las instituciones fiscalizadoras de la normativa señalada, permitiendo de esta forma dar curso a las sanciones correspondientes por incumplimiento.

## 7. DEL INFORME DE EVALUACIÓN

### 7.1 Características generales del Informe de Evaluación

Este Informe de Evaluación es un documento que recibirán las organizaciones que postulan. Consiste en un instrumento técnico, que entrega SENADIS a las instituciones que participan en el Sello Chile Inclusivo y que han entregado suficientes antecedentes como para recibir esta evaluación. Se entrega de acuerdo con lo indicado en el punto 7.2 de las presentes bases, y, su objetivo es permitir a los/as postulantes contar con antecedentes técnicos que permitan realizar mejoras, tanto para instituciones reconocidas como no reconocidas en el año de postulación. Este Informe, es elaborado por un equipo experto, en base a los antecedentes entregados por cada postulante.

### 7.2 Entrega del Informe de Evaluación

Sin perjuicio de la obtención de reconocimiento en el marco de la postulación al Sello Chile Inclusivo, recibirán informe de evaluación todos/as los/as postulantes que, **hayan aprobado la Etapa 1: Admisibilidad.**

El Informe de Evaluación se entrega exclusivamente en formato digital, vía correo electrónico, directamente al/la Encargado/a Sello Chile Inclusivo de cada organización postulante. Es responsabilidad de cada postulante respaldar este archivo y SENADIS no tiene obligación de reenviarlo en caso de extravío del documento.

**Nota:** SENADIS hace presente que no es objetivo del Sello Chile Inclusivo cubrir la demanda de evaluación técnica de los postulantes, ni certificar oficialmente normas ni leyes asociadas a inclusión y accesibilidad, sino, reconocer esfuerzos ejemplares y concretos en la materia. En este sentido, es responsabilidad de las instituciones públicas y privadas cubrir a su costa, los requerimientos de análisis y asesoramiento técnico que se requieran para avanzar en esta línea.

## 8. RESULTADOS

### 8.1 Sobre los resultados oficiales del proceso de postulación

Los resultados oficiales del proceso de postulación y renovación del Sello Chile Inclusivo, son informados por Resolución Exenta de Dirección Nacional del SENADIS, previo proceso de evaluación y aprobación técnica y jurídica descrito en el punto 5, de acuerdo con los plazos establecidos en las presentes bases.

SENADIS, se reserva el derecho de modificar por sí esta resolución, si, dentro de lo indicado en las presentes bases, procede técnica o jurídicamente hacerlo y bajo estricta aprobación emitida dentro del proceso antes señalado.

### 8.2 Respaldo técnico sobre los resultados del proceso de postulación

SENADIS no tiene obligación de entregar antecedentes adicionales al Informe de Evaluación, respecto de los resultados obtenidos por los/as postulantes.

### 8.3 Apelación de los resultados

SENADIS considerará apelaciones a los resultados de la ETAPA 1 de Admisibilidad en tanto los medios de verificación requeridos hayan sido correctamente ingresados.



Ante discrepancias del postulante con los resultados de la evaluación de la ETAPA 2, atribuyéndolo a la necesidad de una reinterpretación técnica de un medio de verificación o antecedente entregado a SENADIS durante el proceso, será imputable a la calidad del mismo, y por tanto, responsabilidad del postulante quien deberá clarificarlo técnicamente en una próxima instancia de postulación, si así lo requiere.

## **9. Listado de Anexos**

Anexo 1: Etapa 1: Bitácora y declaración Sello Chile Inclusivo.

Anexo 2: Etapa 1: Formato obligatorio de presentación de Plano y Memoria de Accesibilidad a la Dirección de Obras Municipales (incluye oficio conductor tipo de SENADIS a la DOM)

Anexo 3: Etapa 1: Formato obligatorio de presentación de Informe de Cumplimiento a la Ley 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.

Anexo 4: Etapa 2: Formato obligatorio Informe de Gestión Institucional Inclusiva a SENADIS

Anexo 5: Etapa 2: Formato obligatorio de presentación de Espacio Público Inclusivo a SENADIS

# **ANEXOS**

**Anexo 1. Etapa 1: Bitácora y Declaración Sello Chile Inclusivo**

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| Nombre de la Institución postulante              |  |
| RUT                                              |  |
| Rubro                                            |  |
| Dirección Física                                 |  |
| Región                                           |  |
| Categoría Sello Chile Inclusivo a la que Postula |  |
| Año en curso                                     |  |
| Nombre del Representante Legal                   |  |
| Cargo                                            |  |
| RUT                                              |  |
| Teléfono de Contacto                             |  |
| Correo Electrónico de contacto                   |  |
| Nombre/s persona/s encargada/s de Postular       |  |
| Cargo(s)                                         |  |
| Teléfono(s) de Contacto                          |  |
| Correo(s) Electrónico/s de contacto              |  |
| Cantidad de trabajadores(as).                    |  |
| Cantidad de trabajadores(as) con discapacidad.   |  |

Ciudad:  
Fecha:



## Declaración Sello Chile Inclusivo

Yo, *nombre de la autoridad*, como representante y principal autoridad responsable por *nombre de la org.*, en adelante organización, declaro que toda la información entregada al Servicio Nacional de la Discapacidad en el marco de nuestra postulación al Sello Chile Inclusivo es verídica, actual y no sufrirá cambios que afecten de forma negativa la gestión, cultura e infraestructura inclusivas conseguidas durante este proceso.

Declaro, también, estar informado/a que la postulación consiste en dos etapas; la primera de las cuales implica informar a instituciones rectoras distintas a Senadis sobre el Estado de accesibilidad universal e inclusión laboral de base legal y, la segunda etapa, en la presentación de los resultados y procesos de nuestro proyecto de *agregar la categoría de postulación*. Asimismo, declaro mi compromiso por impulsar continuamente mejoras en materia de inclusión de personas con discapacidad al interior de esta organización postulante.

A fin de formalizar esta postulación, por el presente designo a *nombre encargado(a)* como Encargado(a) Sello Chile Inclusivo en la organización, cuya responsabilidad consistirá en:

- Inscribir a la organización en el proceso de postulación al Sello Chile Inclusivo dentro de los plazos establecidos por el SENADIS.
- Desarrollar el proceso de postulación al Sello Chile Inclusivo según sus bases vigentes.
- Oficiar como contraparte de la organización frente al SENADIS en el contexto de la participación en el Sello Chile Inclusivo.

---

*Nombre, RUT y Cargo del encargado o encargada Sello Chile Inclusivo*

---

*Nombre, RUT (Representante Legal)*

---

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

---

FIRMA ENCARGADO(A) SELLO CHILE INCLUSIVO

## **Anexo 2. Etapa 1: Formato obligatorio de presentación de Plano y Memoria de Accesibilidad a la Dirección de Obras Municipales (incluye oficio conductor tipo de SENADIS a la DOM)**

### **Introducción**

Desde marzo de 2019, la accesibilidad universal de los espacios físicos en Chile es obligación legal para todos los prestadores públicos y privados (Ley 20.422).

En este sentido, a contar del proceso de postulación 2019, el Sello Chile Inclusivo considera el cumplimiento del Decreto 50 del MINVU como la base para postular, por lo que esta materia pasa a una etapa de Admisibilidad denominada Etapa 1. El cumplimiento del Decreto 50 del MINVU es obligatorio para la categoría de Gestión Institucional Inclusiva.

Dado que Senadis no tiene atribuciones de fiscalización, acreditar este cumplimiento requiere que las instituciones técnica y legalmente encomendadas para fiscalizar o velar por la normativa sean informadas, lo que implica que la declaración de cumplimiento del Decreto 50 sea recibido por la Dirección de Obras Municipales de la comuna donde se localizan las oficinas o instalaciones de la institución postulante. Para esto, el postulante, debe:

### **Procedimiento a realizar**

A continuación, se detallan los pasos a seguir:

#### **1. Revisar el Decreto Supremo 50 del MINVU**

El documento está disponible en <https://www.minvu.cl/elementos-tecnicos/decretos/ds-n-50-2015-accesibilidad-universal-oguc/>

#### **2. Elaborar el material verificador que demuestre las condiciones de accesibilidad de sus oficinas de acuerdo con lo indicado en el presente anexo: Plano y memoria de Accesibilidad.**

#### **3. Ingresar el material físicamente en la respectiva Dirección de Obras Municipales, obteniendo timbre de recepción.**

Al final de este Anexo, se incorpora un oficio conductor, por el cual se informa a la Dirección de Obras Municipales sobre la obligación de recibir esta documentación.

#### **4. Enviar el timbre de recepción municipal junto con el material verificador a Senadis a través de la plataforma sellochileinclusivo.cl**



No contar con el timbre de recepción municipal es causal inmediata de reprobación de la Etapa 1: Admisibilidad en la postulación al Sello Chile Inclusivo.

### **Documentación a entregar a SENADIS**

La aprobación de la Etapa 1, en lo referido a accesibilidad universal implica entregar a Senadis, a través de la plataforma sellochileinclusivo.cl, lo siguiente:

1. La Documentación entregada a la Dirección de Obras Municipales en formato PDF de alta resolución: Plano y Memoria de Accesibilidad.
2. Imagen escaneada del timbre de recepción municipal de la Dirección de Obras Municipales, del Plano y Memoria de Accesibilidad.

El ingreso de ambos documentos, a través de [www.sellochileinclusivo.cl](http://www.sellochileinclusivo.cl), dentro de los plazos establecidos, es determinante para aprobar la Etapa 1 de Admisibilidad.



## OFICIO CONDUCTOR PARA INGRESO DE PLANO Y MEMORIA DE ACCESIBILIDAD A LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

**Director/a de Obras Municipales**

Presente

Con agrado de saludarle, informo a usted que el Sello Chile Inclusivo es un reconocimiento que entrega el Estado de Chile a través del Servicio Nacional de la Discapacidad a instituciones públicas y empresas privadas de todo tamaño o rubro que demuestren medidas de acción positiva para la inclusión social de las personas con discapacidad. Para efectos de la admisibilidad en la postulación a partir del proceso 2019, las instituciones postulantes deben presentar de forma declaratoria el Plano y Memoria de Accesibilidad de sus instalaciones a la respectiva Dirección de Obras Municipales de la comuna donde operan.

Lo anterior, habida cuenta que el Artículo 28 de la Ley 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad, indica:

“La fiscalización del cumplimiento de la normativa establecida en los incisos precedentes, tanto en el momento de otorgar un permiso de edificación y su recepción, como durante el uso de las referidas obras, edificaciones, parques, plazas o áreas verdes, públicos y privados de uso público, y sus instalaciones, será de responsabilidad de las Direcciones de Obras Municipales (...).”

En este contexto, el Plano y Memoria de Accesibilidad que se ingresa vuestra Dirección de Obras Municipales por este conducto, constituye una declaración voluntaria de accesibilidad universal de la edificación presentada, sirviendo al propósito fiscalizador señalado.

Al efecto, ruego tener a bien recibir la documentación ingresada para vuestra información y fines pertinentes, a través del **timbraje o acto administrativo de recepción que permita al postulante acreditar este ingreso municipal al Servicio Nacional de la Discapacidad**, quedando a vuestra discreción cualquier tipo de retroalimentación o accionar que devenga de la eventual revisión de los documentos, materia que atañe a la Dirección de Obras y la institución que ingresa la documentación.

Para mayor información, favor contactar a través de nuestra mesa central con el encargado del Sello Chile Inclusivo al número 22 387 39 00.

Sin otro particular, agradece su disposición y saluda atentamente

**María Ximena Rivas Asenjo**

Directora Nacional

Servicio Nacional de la Discapacidad

SENADIS



**Anexo 3: Etapa 1: Formato obligatorio de presentación de Informe de Cumplimiento a la Ley 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral**

El presente anexo debe ser completado y adjuntado por postulantes públicos con **dotación de personal igual o superior a 100 trabajadores**, y privados, con **dotación de personal igual o superior a 200 trabajadores/as**, que estén postulando a la categoría Gestión Institucional Inclusiva y Espacios Públicos Inclusivos, tal como se señala en la Tabla: Lista de cotejo por categoría, de las Bases de postulación.

Es requisito para dichos postulantes que hayan dado cumplimiento durante el año 2018 a la contratación del 1% de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 21.015.

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Organización Postulante |  |
| RUT                     |  |

| Organismos públicos                                                                                                            |  | Organismos Privados                                                                                                           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Dotación máxima <sup>4</sup> 2018                                                                                              |  | Total de trabajadores <sup>5</sup> 2018                                                                                       |  |
| 1% del total <sup>6</sup>                                                                                                      |  | 1% del total <sup>3</sup>                                                                                                     |  |
| N° de personas con discapacidad y/o pensión de invalidez contratadas e informadas al Servicio Civil y SENADIS durante el 2018. |  | N° de personas con discapacidad y/o pensión de invalidez contratadas e informadas a la Dirección del Trabajo durante el 2018. |  |

Además de completar la información anterior, es obligatorio adjuntar una copia simple de la Declaración de Cumplimiento de la Ley 21.015, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Organismos Privados:** Comprobante del registro de contratos de personas con discapacidad o pensionados de invalidez durante el año 2018, entregado a la Dirección del Trabajo a través de plataforma web. Esta información debe coincidir con la señalada anteriormente en este Anexo.
- **Organismos Públicos:** Comprobante de la declaración de contratos de personas con discapacidad o pensionados de invalidez durante el año 2018, entregado a la Dirección Nacional del Servicio Civil a través de plataforma web y/o vía oficio. Esta información debe coincidir con la señalada anteriormente.

<sup>4</sup> La dotación máxima será la que fije la Ley de Presupuestos del Sector Público, o bien aquella que regule la dotación de personal en caso que no esté fijada en la Ley de Presupuestos.  
<sup>5</sup> El número total de trabajadores equivaldrá a la suma de trabajadores de cada mes, dividido por 12, o por el número de meses que corresponda, en caso de haber iniciado actividades posteriores al 1 ° de enero.  
<sup>6</sup> En caso que del cálculo del 1% resulte un número con decimales, se aproximará al **entero inferior**.

Quien firma este documento, en su calidad de representante legal de la Organización Postulante, certifica la veracidad de la información entregada.

\_\_\_\_\_  
[Nombre Representante Legal]

[Cédula de Identidad]

Fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_



## **Anexo 4. Formato obligatorio de Informe de Gestión Institucional Inclusiva a SENADIS**

### **De la Etapa 2: Informe de Gestión Institucional Inclusiva.**

En la postulación al Sello Chile Inclusivo, una vez aprobada por el postulante la Etapa 1: Admisibilidad, Senadis revisará el Informe de Gestión Institucional Inclusiva. Este informe se compila en base a los medios de verificación aquí indicados, los que se ingresan a través de [www.sellochileinclusivo.cl](http://www.sellochileinclusivo.cl) durante el mismo período de postulación.

En la Etapa 2, la institución postulante declara bajo las pautas aquí establecidas, su propio conjunto de acciones innovadoras estratégicas y continuamente monitoreadas que desarrolla de forma regular en beneficio de la inclusión de personas con discapacidad.

### **Qué son proyectos de Gestión Institucional inclusiva.**

Sabemos que muchas instituciones y empresas han desarrollado de forma orgánica, a través de su propia experiencia, recursos, trabajo y creatividad, medidas, acciones o proyectos que regularmente hacen para mejorar la vida independiente y la inclusión de las personas con discapacidad al acceder a los productos o servicios que estas instituciones o empresas ofrecen, o bien, desde sus estrategias de Responsabilidad Social Empresarial o Responsabilidad Social Inclusiva. Cuando estas medidas cuentan con personas encargadas, se desarrollan de forma continua o regular a través del tiempo y se analizan y monitorean sus efectos positivos en las personas a fin de mejorar sus procedimientos, hablamos de Gestión Institucional con un enfoque de inclusión de personas con discapacidad.

Así, por ejemplo, una empresa que cuenta con un servicio de atención al cliente inclusivo en su infraestructura, pero también en sus protocolos, capacitación de personal, entrega de información y trato adecuado, monitoreando este servicio y sus efectos en personas con discapacidad y sus familias, a través de una persona o equipo encargado, tiene lo que denominamos un proyecto de Gestión Institucional inclusiva.

Otro ejemplo, puede ser un municipio que tiene una estrategia activa para monitorear y mejorar constantemente la accesibilidad en veredas o plazas, a través de una unidad encargada, que frecuentemente reporta lo que se debe mejorar, y consulta con la comunidad regularmente sus expectativas en este ámbito, a fin de incluso superar las obligaciones normativas. Asimismo, una empresa dedicada a ayudar a las personas a encontrar trabajo, con un sistema propio para que el servicio sea inclusivo, o dedicada al turismo y que tenga una estrategia para llevarlo a todas las personas, cabe y solo deben dar un nombre creativo a su proyecto para declararlo a Senadis en su postulación.

Pueden existir más y mejores ejemplos de proyectos de Gestión Institucional con un enfoque de inclusión de personas con discapacidad, que sabemos nos entregarán los postulantes, medidas que queremos conocer y reconocer como ejemplos.

**Origen de la Pauta de Declaración del Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva**

La recientemente publicada Estrategia de las Naciones Unidas para la Inclusión de la Discapacidad ([ver](#)), es un documento elaborado por la ONU que establece un marco general de 15 indicadores sobre la forma en que las organizaciones de las Naciones Unidas pueden contribuir estratégicamente a la inclusión social plena de las Personas con Discapacidad. Para Senadis, estos 15 indicadores son replicables a modelos organizacionales y constituyen la primera guía para evaluar estas prácticas. Corresponden a los siguientes:

| LIDERAZGO,<br>PLANIFICACIÓN<br>ESTRATÉGICA Y<br>GESTIÓN         | INCLUSIVIDAD                                      | PROGRAMACIÓN                                          | CULTURA<br>INSTITUCIONAL                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1. Liderazgo                                                    | 5. Consulta a las<br>personas con<br>discapacidad | 9. Programas y<br>proyectos                           | 13. Empleo                                        |
| 2. Planificación<br>estratégica                                 | 6. Accesibilidad                                  | 10. Evaluación                                        | 14. Desarrollo de la<br>capacidad del<br>personal |
| 3. Política o<br>estrategia<br>específica sobre<br>discapacidad | 6.1. Conferencias y<br>eventos                    | 11. Documentos de<br>los programas<br>para los países | 15. Comunicación                                  |
| 4. Estructura<br>institucional                                  | 7. Ajustes<br>razonables                          | 12. Iniciativas<br>conjuntas                          |                                                   |
|                                                                 | 8. Adquisiciones                                  |                                                       |                                                   |

Fuente: ONU, 2019

El instrumento que se presenta a continuación, constituye el informe declaratorio del Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva.

**Etapas 2: Formato obligatorio de Informe de Gestión Institucional Inclusiva a SENADIS.**

|                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de la Institución Postulante                                |  |
| Nombre del Proyecto de Gestión Institucional Inclusiva que declara |  |
| Primer año de implementación o piloto de la idea                   |  |
| Persona encargada del                                              |  |



|                                                                                                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| proyecto y contacto                                                                                                                               |  |
| Monto anual aproximado asignado al desarrollo del proyecto. Considere horas de recursos humanos destinados. Si no es estimable, indique cero (0). |  |
| Enlace web en el que se puede obtener más información del proyecto                                                                                |  |
| Si el proyecto se trabaja en conjunto con consultores(as) externos(as), señale nombres y enlaces web, de haberlos.                                |  |

|                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Describa el rubro y actividades propias de la organización postulante, indicando misión, visión, público objetivo y principales programas, productos o servicios que ofrece.</p> |
| <p>(200 caracteres)</p>                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Describa en qué consiste el Proyecto de Gestión Institucional Inclusivo de la organización postulante, indicando hace cuánto tiempo se implementa, cuántas personas están encargadas de su ejecución, a qué equipo/s pertenecen y cómo se origina. De haber lagunas de no ejecución, señale y justifique.</p> |
| <p>Medio de verificación: Documento descriptivo del Proyecto</p>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>(5.000 caracteres)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Describa los principales resultados de la ejecución del proyecto a la fecha, indicando cifras y comparando períodos, si aplica su antigüedad.</p> |
| <p>Medio de verificación: Informe de resultados del proyecto, firmado por autoridad de la institución.</p>                                           |
| <p>(1.500 a 2.000 caracteres)</p>                                                                                                                    |

**INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL INCLUSIVA**  
**MATRIZ A EVALUAR**

**Nota:** La persona encargada de la postulación debe llenar esta matriz y adjuntar los verificadores aquí señalados.

| LISTA DE COTEJO Y RÚBRICA DE EVALUACIÓN Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN |                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                                                               |                                                              |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| N°                                                               | Requisito                                                                                                                     | Puntaje | Medio de verificación admisible                                                                                                                                                               | Uso postulante: Se ingresó en sellochileinclusivo.cl (SÍ/NO) |
| 1                                                                | El Proyecto de Gestión Institucional PGI, nace de un mandato o enmienda propia de la Política de la organización.             | 5       | Documento PDF o Word con la Política de la Organización. Demarcar dónde se refiere explícitamente a discapacidad e inclusión.                                                                 |                                                              |
| 2                                                                | El PGI está enmarcado en la Planificación Estratégica de la organización.                                                     | 5       | Documento PDF o Word con el último documento de Planificación Estratégica de la organización. Demarcar dónde se refiere explícitamente a discapacidad e inclusión.                            |                                                              |
| 3                                                                | El PGI está enmarcado en una Política Específica sobre inclusión de personas con discapacidad, elaborada por la organización. | 5       | Documento PDF o Word con la Política de inclusión de Discapacidad Organización. Demarcar dónde se refiere explícitamente a discapacidad e inclusión.                                          |                                                              |
| 4                                                                | El PGI cuenta con una persona encargada                                                                                       | 6       | Documento oficial en PDF o Word que demuestre que existe una persona encargada del PGI: contrato, o bien Resolución Extenta del PGI que lo indique.                                           |                                                              |
| 5                                                                | El PGI es llevado regularmente por consultores(as) externos(as)                                                               | 6       | Documento PDF o Word que demuestre el contrato de la consultoría y sus respectivas funciones en el desarrollo del PGI                                                                         |                                                              |
| 6                                                                | El PGI es llevado regularmente a consulta pública con personas con discapacidad y sus familias                                | 6       | Elegir:<br>a) Videos o Fotografías de estas consultas públicas (Video: Word o PDF con link a Youtube o Vimeo).<br>b) Documento Pdf o Word con minuta de alguna de estas sesiones de consulta. |                                                              |



| LISTA DE COTEJO Y RÚBRICA DE EVALUACIÓN Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| N°                                                               | Requisito                                                                                                                                                                                                                       | Puntaje | Medio de verificación admisible                                                                                                                                                                                                       | Uso postulante: Se ingresó en sellochileinclusivo.cl (SÍ/NO) |
| 7                                                                | El PGI considera medidas de accesibilidad universal en su desarrollo                                                                                                                                                            | 6       | Documento PDF o Word con la descripción y pormenores del PGI. Resaltar específicamente qué medidas de accesibilidad se consideran en su desarrollo.                                                                                   |                                                              |
| 8                                                                | El PGI considera eventos y estos cuentan con evaluación previa de la accesibilidad universal en los espacios físicos donde se disponen y para sus respectivos medios de difusión.                                               | 5       | Elegir:<br>a) Videos o Fotografías de estos eventos (Video: Word o PDF con link a Youtube o Vimeo).<br>b) Documento Pdf o Word que describa el procedimiento que se utiliza para evaluar accesibilidad en los eventos propios del PGI |                                                              |
| 9                                                                | El PGI permite ajustes razonables, es decir, ajustes de mutuo acuerdo con personas con discapacidad específicas cuando las medidas de accesibilidad universal resultan insuficientes. Esto ha sido corroborable en la práctica. | 6       | Fotografías JPG de los ajustes razonables implementados, dentro de un archivo PDF o Power Point                                                                                                                                       |                                                              |
| 10                                                               | El PGI considera adquisiciones de bienes y servicios accesibles a través, por ejemplo, del control de los términos de referencia de las compras asociadas.                                                                      | 5       | Documento PDF o Word con Términos de referencia o indicaciones emitidas para compras asociadas al PGI                                                                                                                                 |                                                              |
| 11                                                               | El PGI considera la inclusión de la discapacidad en todo su ciclo de desarrollo.                                                                                                                                                | 5       | Documento PDF o Word con la descripción y pormenores del PGI. Resaltar específicamente el apartado donde se indica el ciclo de desarrollo del PGI.                                                                                    |                                                              |
| 12                                                               | El PGI es evaluado y monitoreado por instrumentos y procesos específicos, en plazos definidos.                                                                                                                                  | 6       | Documento PDF, Word o Excel que demuestre una acción de monitoreo del PGI.                                                                                                                                                            |                                                              |
| 13                                                               | El PGI cuenta con sus propios indicadores de éxito y permite definir metas.                                                                                                                                                     | 6       | Documento PDF, Word o Excel que indique con claridad cuáles son los indicadores de éxito el PGI. Indicadores que pueden ser cuantitativos,                                                                                            |                                                              |

| LISTA DE COTEJO Y RÚBRICA DE EVALUACIÓN Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                                                  |                                                              |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| N°                                                               | Requisito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Puntaje | Medio de verificación admisible                                                                                                                                  | Uso postulante: Se ingresó en sellochileinclusivo.cl (SI/NO) |
|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         | o bien, cualitativos.                                                                                                                                            |                                                              |
| 14                                                               | El PGI incorpora coordinación interinstitucional, existen actas de reuniones o documentación que lo demuestran.                                                                                                                                                                                                                                                      | 6       | Documento PDF o Word de acta de reunión de coordinación con otras instituciones para el mejoramiento del desarrollo específico del PGI.                          |                                                              |
| 15                                                               | El PGI favorece la inclusión laboral de personas con discapacidad, ya sea:<br>a) directamente: por presupuestos propios del PGI se contratan personas con discapacidad, o bien, abre la posibilidad de nuevos contratos en la organización.<br>c) indirectamente: el impacto del PGI favorecería que otras instituciones puedan contratar personas con discapacidad. | 6       | Documento PDF o Word que describa cómo el PGI favorece directa o indirectamente la inclusión de las personas con discapacidad al mundo laboral.                  |                                                              |
| 16                                                               | El PGI favorece el aprendizaje o la capacitación de personas con discapacidad para el mundo laboral o educativo.                                                                                                                                                                                                                                                     | 5       | Documento PDF o Word que describa cómo el PGI favorece el aprendizaje o capacitación de las personas con discapacidad al mundo laboral o educativo.              |                                                              |
| 17                                                               | El PGI incorpora una campaña de conciencia sobre la discapacidad y la importancia de su inclusión                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5       | Videos, Fotografías o folletería de esta campaña (Video: Word o PDF con link a Youtube o Vimeo).                                                                 |                                                              |
| 18                                                               | El PGI cuenta con procedimientos que garanticen la accesibilidad de la información en su propia difusión                                                                                                                                                                                                                                                             | 6       | Folletería o anuncios de campañas comunicacionales del PGI en formato PFD, Word o JPG o Video según corresponda. (Video: Word o PDF con link a Youtube o Vimeo). |                                                              |



## Anexo 5: Etapa 2: Formato obligatorio de presentación de Espacio Público Inclusivo a SENADIS.

### Características obligatorias del Informe de Accesibilidad

El informe de accesibilidad presentado por la organización debe contar al menos con los siguientes apartados:

#### A. Índice temático

Formato carta apaisado. Desglosado exactamente según esta estructura básica, sin perjuicio de incluir otros contenidos de libre proposición.

#### B. Descripción del entorno evaluado

Formato carta apaisado. Que incorpora:

- Dirección indicando comuna y región
- Superficie habitable en m<sup>2</sup>
- Carga de ocupación
- Imagen satelital (de internet, por ejemplo) donde se indique: Nombre de calles, el contorno de la propiedad y la ubicación específica de los estacionamientos para personas con discapacidad más cercanos alrededor de ella, sean gratuitos o pagados.

#### C. Planta(s) general(es)

Formato escala 1:100 (formato máximo A1 PDF). Que incorpora(n):

- La ruta Accesible<sup>7</sup> en cada uno de los pisos de la edificación.
- Baños accesibles identificados.
- Estacionamientos para personas con discapacidad identificados.
- Cotas de cambios de nivel en el piso si las hubiere.
- Cotas de ancho libre de las puertas por donde pasa la ruta accesible.
- Simbología que permita identificar en cada Plano de planta elementos como:
  - i. Estacionamientos para Personas con Discapacidad al interior del recinto, si los hubiere
  - ii. Estacionamientos para Personas con Discapacidad exteriores al recinto a un radio máximo de tres cuadras, si los hubiere
  - iii. Pendiente de rampas, si las hubiere
  - iv. Recepción accesible, si la hubiere

<sup>7</sup> "Ruta Accesible (OGUC): Trayecto continuo con dimensiones libres mínimas de 1,10 mt de ancho y 210 cm de alto, de pavimento estable, liso, antideslizante, libre de obstáculos y sin resaltes ni desniveles."

En planta, la ruta accesible debe ser graficada como una franja de 1,10 mt de ancho que recorre al menos: Parte del exterior del recinto, la puerta de ingreso accesible, los recorridos principales, los recintos principales, los baños accesibles, las evacuaciones de emergencia y los estacionamientos exclusivos para personas con discapacidad. Si bien evidentemente esta ruta no puede pasar por escaleras, cambios de nivel ni obstáculos, puede enangostarse al pasar por puertas de 90 cm (mínimos). En cada cambio de dirección y cada 10 metros debe incluir un cirulo libre de obstáculos de 150 cm de diámetro que indique la posibilidad de realizar giros para retorno. La ruta accesible no señala comienzo ni fin evidente, debe ser un circuito interior al que se puede ingresar desde la entrada accesible y las salidas de emergencia.

- v. Espacios de estar por donde pasa la ruta accesible, de uso preferencial para personas con discapacidad
- vi. Ancho de todas las puertas que pasan por ruta accesible, si las hubiere
- vii. Baños Accesibles (especial atención al radio de giro interior, puertas, inodoros y lavamanos)
- viii. Espacios de transferencia o espera para personas usuarias de silla de ruedas
- ix. Ascensores, si los hubiere (fotos interiores y exteriores)
- x. Escaleras, si las hubiere (fotos del inicio, término y los descansos)
- xi. Salidas de emergencia (puertas abiertas y cerradas)
- xii. Semáforos sonoros si los hubiere
- xiii. Juegos Inclusivos
- xiv. Otros elementos accesibles

Más información al final de este documento, en el apartado: Simbología Referencial para Informe de Accesibilidad en Categoría Espacios Públicos Accesibles.

#### **D. Levantamiento en planta y elevación**

Formato detallado y acotado escala 1:50 (formato máximo A1 PDF) de:

- Todas las rampas.
- Baños accesibles.
- Estacionamientos exclusivos para personas con discapacidad interiores si los hubiere.

#### **E. Levantamiento fotográfico**

(3 mega pixeles mínimos, dentro de una presentación Power Point en formato carta apaisado) de:

- Estacionamientos exclusivos para personas con discapacidad al interior del recinto si los hubiere.
- Estacionamientos exclusivos para personas con discapacidad exteriores al recinto a un radio máximo de tres cuerdas, si los hubiere.
- Todos los accesos peatonales.
- Recepción si la hubiere.
- Espacios de estar por donde pasa la ruta accesible.
- Recorridos principales por donde pasa la ruta accesible.
- Todas las puertas por donde pasa la ruta accesible.
- Baños accesibles (especial atención a puertas, inodoros y lavamanos)
- Ascensores si los hubiere (fotos interiores y exteriores)
- Salidas de emergencia (puertas abiertas y cerradas)
- Otra infraestructura accesible prevista por la organización
- Barreras de accesibilidad detectadas con observaciones.
- Tecnologías accesibles inclusivas (TICs para el acceso a la información)

#### **F. Documentos adjuntos**

Firma y patente profesional digitalizada de arquitecto responsable del informe de accesibilidad, o bien, copia de respectivo certificado de título.

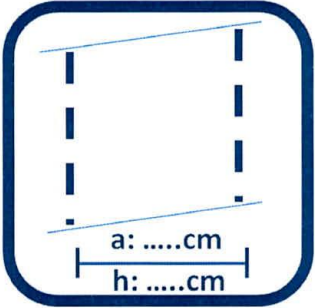
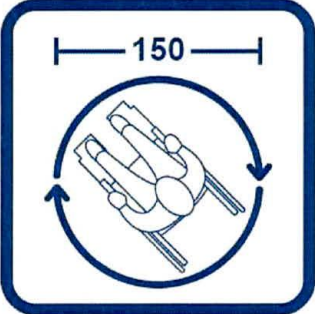
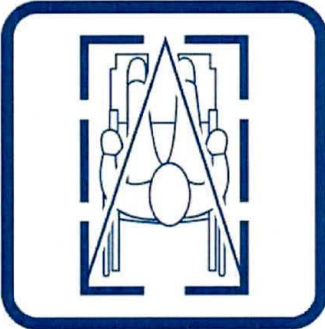


**Importante:** Los puntos “A”, “B”, “E” y “F”, deben incorporarse en el mismo documento en formato pdf. Los puntos “D” y “C”, son planimetría en formato pdf que debe incorporarse en una carpeta anexa. La carpeta que incluye todos los antecedentes debe tener el nombre de la organización.

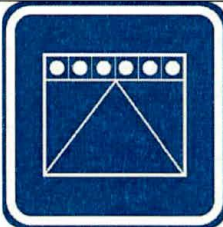
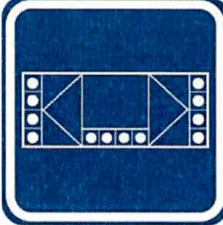
Simbología Referencial para Informe de Accesibilidad

CUADRO DE SIMBOLOGÍAS PLANO DE ACCESIBILIDAD

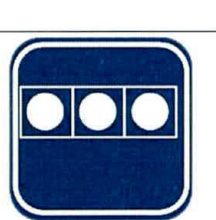
A.- Representaciones gráficas en el plano:

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>  <div> RUTA<br/>ACCESIBLE </div> </div>            | <div> <b>Ruta Accesible:</b> <p>Se debe graficar de manera continua en todo su recorrido; indicando su ancho y altura libre, y estableciendo la conexión e interrelación con otras rutas accesibles,</p> <p>Identifica de manera evidente la existencia de circuitos o itinerarios peatonales.</p> <p>En plano general de accesibilidad debe incluir textura o trama para una mejor visibilización.</p> </div>                                                                        |
| <div>  <div> RADIO DE<br/>GIRO </div> </div>            | <div> <b>Radio de Giro:</b> <p>Se debe graficar como un círculo de diámetro 1,50m. Corresponde al espacio destinado a permitir el giro de una persona en silla de ruedas en 360°, y se utiliza al menos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cambios de dirección o recorrido importante</li> <li>✓ Espacios de aproximación y uso</li> <li>✓ Recintos funcionales (como baños, cocinas, camarines, etc.)</li> <li>✓ Zonas de retorno de flujo peatonal</li> </ul> </div> |
| <div>  <div> ESPACIO DE<br/>TRANSFERENCIA </div> </div> | <div> <b>Espacio de Transferencia:</b> <p>Se debe graficar como un rectángulo de medidas 80cm x 120cm</p> <p>Identifica un espacio destinado a ser utilizado de manera temporal por una persona en silla de ruedas, tales como espacio libre lateral al inodoro, ducha, dormitorios, etc.</p> </div>                                                                                                                                                                                  |

**B.- Iconografía a incorporar en el plano de Accesibilidad**

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO</p>  | <p><b>Estacionamiento Exclusivo:</b></p> <p>Estacionamiento destinado al uso exclusivo para personas con discapacidad.</p> <p>Se debe graficar como un rectángulo cuyas medidas son 5,0 m de largo y 2,5 m de ancho a los que se suma franja de seguridad de 1,10 m, la cual puede ser compartida con otro estacionamiento de estas características</p> |
|  <p>ESTACIONAMIENTO ACCESIBLE</p> | <p><b>Estacionamiento Accesible:</b></p> <p>Se debe graficar como un rectángulo cuyas medidas son 5,0 m de largo y 2,5 m de ancho a los que se suma franja de seguridad de 1,10 m, la cual puede ser compartida con otro estacionamiento de estas características</p>                                                                                   |
|  <p>REBAJE ENCAJONADO</p>        | <p><b>Rebaje Encajonado,</b></p> <p>Rebaje de vereda de acceso frontal.</p> <p>Se debe indicar su ancho libre de paso, su pendiente e indicar la incorporación de pavimento táctil de alerta. En caso de implementar otro tipo de dispositivo, se puede utilizar este ícono, y especificarlo en la memoria de accesibilidad</p>                         |
|  <p>REBAJE CON ALAS</p>          | <p><b>Rebaje con alas diagonales:</b></p> <p>Rebaje de vereda de acceso abierto</p> <p>Se debe indicar su ancho libre de paso, su pendiente e indicar la incorporación de pavimento táctil de alerta</p>                                                                                                                                                |
|  <p>REBAJE FAJA ANGOSTA</p>      | <p><b>Rebaje de Faja Angosta</b></p> <p>Dispositivo destinado a facilitar el desplazamiento seguro para veredas angostas, consiste en rebajar toda la vereda para llegar a un plano horizontal para el cruce.</p> <p>Se debe indicar su ancho libre de paso, su pendiente e indicar la incorporación de pavimento táctil de alerta</p>                  |



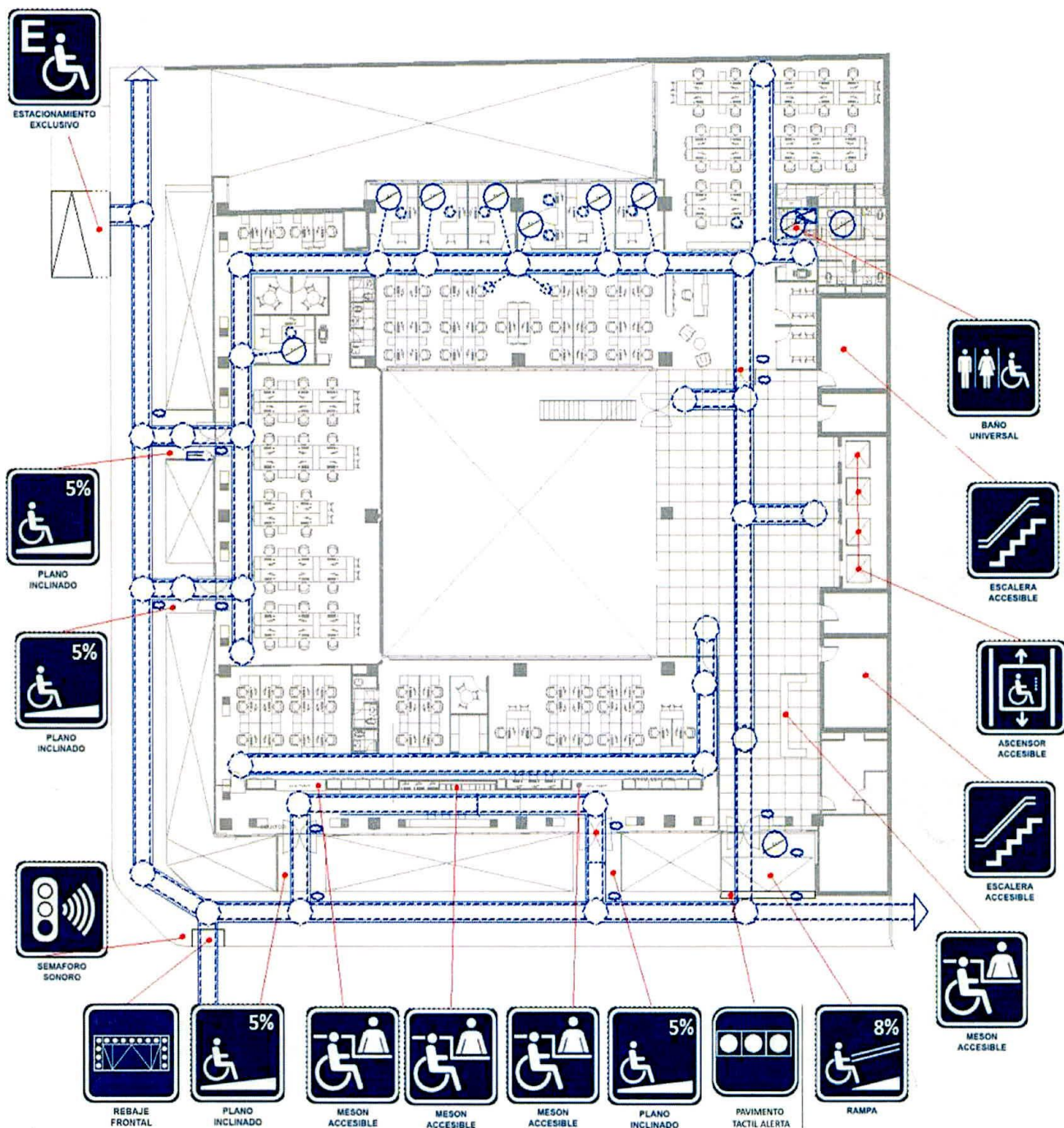
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>PLANO INCLINADO</p>           | <p><b>Plano Inclinado</b></p> <p>Piso o pavimento destinado a salvar diferencias de altura. Su pendiente máxima podrá ser hasta un 5%, y no requiere pasamanos.</p> <p>Se debe indicar su pendiente</p>                                                                                         |
|  <p>RAMPA</p>                     | <p><b>Rampa</b></p> <p>Piso o pavimento destinado a salvar diferencias de altura, y cuya pendiente es mayor a un 5%.</p> <p>Se debe indicar su pendiente, y existencia de pasamanos</p>                                                                                                         |
|  <p>SEMAFORO SONORO</p>          | <p><b>Semáforo Sonoro:</b></p> <p>Dispositivo que entrega información audible, visual y táctil orientada al uso de personas con discapacidad sensorial</p>                                                                                                                                      |
|  <p>JUEGO ACCESIBLE</p>         | <p><b>Juego Accesible:</b></p> <p>Dispositivo de juego que incorpora estándares para permitir ser usado por todo tipo de niños y niñas, incluyendo quienes tengan alguna discapacidad.</p>                                                                                                      |
|  <p>ESPACIO RESERVADO</p>       | <p><b>Espacio Reservado o Preferente</b></p> <p>Zonas destinadas al uso preferencial de personas con discapacidad. Debe considerar medidas en planta de mínimo 0,90mt x 1,20mt</p> <p>Se debe graficar el rectángulo con las medidas indicadas, y el Símbolo Internacional de Accesibilidad</p> |
|  <p>PAVIMENTO TACTIL ALERTA</p> | <p><b>Pavimento Táctil Alerta</b></p> <p>Pavimento con textura en sobre relieve y contraste cromático respecto del pavimento circundante, destinada a alertar de los cambios de dirección o de nivel en una circulación peatonal.</p>                                                           |

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>HUELLA<br/>TÁCTIL GUÍA</p>     | <p><b>Huella Táctil Guía</b></p> <p>Pavimento con textura en sobre relieve y contraste cromático respecto del pavimento circundante, destinado a guiar u orientar el sentido de avance en una circulación peatonal.</p>                                                        |
|  <p>PUERTA<br/>ACCESIBLE</p>       | <p><b>Puerta Accesible</b></p> <p>Indicar nomenclatura considerando tipologías de puertas y vanos, (ej. P1, P2, P3, Px...). Se debe indicar el ancho libre de paso y la materialidad</p>                                                                                       |
|  <p>MESON<br/>ACCESIBLE</p>        | <p><b>Mesón Accesible:</b></p> <p>Mobiliario destinado a la atención de público que considera al menos un tramo de altura de cubierta a 0,80m que permite la atención a usuarios en silla de ruedas o de baja estatura</p>                                                     |
|  <p>ASCENSOR<br/>ACCESIBLE</p>   | <p><b>Ascensor Accesible:</b></p> <p>Dispositivo de circulación vertical que incorpora estándares de accesibilidad. Incorpora dispositivo visual y auditivo de aviso de piso, botonera ubicada entre 0,90mt y 1,20mt medidos desde el piso y al menos un pasamanos lateral</p> |
|  <p>PLATAFORMA<br/>ELEVADORA</p> | <p><b>Plataforma Elevadora Vertical</b></p> <p>Dispositivo electromecánico de circulación vertical que permite subir alturas hasta 1,50 mt. Sus características deben permitir un uso autónomo</p>                                                                             |
|  <p>ESCALERA<br/>ACCESIBLE</p>   | <p><b>Escalera Accesible</b></p> <p>Circulación vertical que contempla estándares de accesibilidad como iluminación uniforme, clara percepción de los peldaños y pasamanos continuo, preferentemente de dos alturas</p>                                                        |
|  <p>PLATAFORMA<br/>DIAGONAL</p>  | <p><b>Plataforma Salva escalera</b></p> <p>Dispositivo electromecánico de circulación vertical de uso semi autónomo, solo validable cuando no existe otra alternativa.</p>                                                                                                     |



|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>BAÑO<br/>UNIVERSAL</p>              | <p><b>Baño Familiar o Universal</b></p> <p>Baño de uso mixto o familiar; que permite el acceso a usuarios de silla de ruedas. Permite giro interior (círculo de diámetro 1,50 mt), espacio libre para transferencia, aproximación y uso de los artefactos. Contempla mudador u otros posibles dispositivos que faciliten el uso con menores de cuatro años</p> |
|  <p>MUJERES</p>                         | <p><b>Baño Accesible</b></p> <p>Baño que permite el acceso a personas usuarias de silla de ruedas. Permite giro interior (círculo de diámetro 1,50 mt), espacio libre para transferencia, aproximación y uso de los artefactos</p>                                                                                                                             |
|  <p>HOMBRES</p>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  <p>BOTON DE<br/>LLAMADO O ALARMA</p> | <p><b>Dispositivo de alerta o llamado</b></p> <p>Dispositivo o sistema de alarma local que deberá ser activada ante una situación de emergencia, o una necesidad en la que se requiere apoyo de terceros</p>                                                                                                                                                   |





Ejemplo de aplicación del Plano de Accesibilidad



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

*Car. Ximena Rivas*

**MARÍA XIMENA RIVAS ASENJO**  
 Directora Nacional  
 Servicio Nacional de Discapacidad



**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección Nacional
- Subdirección de Coordinación Intersectorial
- Departamento de Cooperación y Asistencia Técnica
- Fiscalía
- Oficina de Partes