



Cerro Sombrero, 27 de marzo de 2019.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 116/ (Sección "B")

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 27 de marzo, de la Directora de DIDECO, Pamela Mancilla López, que solicita decretar la Ordenanza de entrega de ayudas asistenciales Departamento Social Dirección de Desarrollo Comunitario Ilustre Municipalidad de Primavera.
- 2) Las atribuciones que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en relación al artículo 12 de la misma para dictar resoluciones de carácter obligatorio.
- 3) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 4) El Decreto Alcaldicio N° 167 del 07 de marzo del 2017, que designa subrogancia de Alcalde.
- 5) El Decreto Alcaldicio N° 458 de fecha 15 de mayo de 2018, que designa Subrogancia de Secretaria Municipal.
- 6) El Decreto Alcaldicio N° 1135 de fecha 26 de diciembre del 2016, que designa Subrogancia de la Dirección de Control.

CONSIDERANDO:

- 1) El Acuerdo N° 305, del Concejo Municipal de Primavera, tomado en sesión extraordinaria N° 084 de fecha 26 de marzo del 2019, que aprueba la Ordenanza de entrega de ayudas asistenciales Departamento Social Dirección de Desarrollo Comunitario Ilustre Municipalidad de Primavera.

DECRETO

1°APRUEBESE, la Ordenanza de entrega de ayudas asistenciales Departamento Social Dirección de Desarrollo Comunitario Ilustre Municipalidad de Primavera, que a continuación se transcribe:

ORDENANZA DE ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES

DEPARTAMENTO SOCIAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA

El presente documento hace referencia a la ORDENANZA DE ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES, otorgadas por el Departamento Social, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), de la Ilustre Municipalidad de Primavera.

Dicho documento tiene la finalidad de regular y administrar los procedimientos que se realizan al momento de entregar ayudas asistenciales y/o económicas a personas en situación de vulnerabilidad y necesidad manifiesta, siendo estos residentes acreditables de la comuna de Primavera.

Lo antes expuesto se basa en lo estipulado en el art N° 4, letra c. de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones "...Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: a) La educación y la cultura; b) La salud pública y la protección del medio ambiente; c) La asistencia social y jurídica; d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; e) El turismo, el deporte y la recreación; f) La urbanización y la vialidad urbana y rural; g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; h) El



transporte y tránsito público; i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad; k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local."

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

ART. 1º: El presente reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de aprobación mediante Decreto Alcaldicio, posterior a presentación y toma de acuerdo por parte del Honorable Consejo Municipal.

Será actualizado en conformidad a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República y las Leyes que se promulguen sobre esta materia.

ART. 2º: Los recursos requeridos para el cumplimiento del Reglamento de procedimientos para entrega de ayudas asistenciales, estarán contemplados en el presupuesto de la Dirección de Desarrollo Comunitario, dependiente del Presupuesto Municipal del año en curso.

ART. 3º: El Reglamento de procedimientos para entrega de ayudas asistenciales, podrá modificarse, suprimir o agregar otros tipos de ayuda, según evaluación anual de la normativa o debido a las necesidades sentidas por las personas, familias, grupos y comunidad, pudiendo ser integradas en el presente Reglamento, todo lo anterior previa discusión y evaluación del equipo del Departamento Social dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en conjunto con el Alcalde y el Honorable Concejo Municipal, para su posterior conocimiento y aprobación.

ART. 4º: Se entenderá como "ayuda asistencial" aquella que consiste en la asistencia directa y específica dirigida a grupos familiares que presenten problemas o carencias puntuales, cuya finalidad es asegurarle los medios indispensables para la sobrevivencia, mantención del bienestar y/o calidad de vida.

ART. 5º: El municipio podrá otorgar beneficios bajo el título de "ayuda asistencial", ya sea por medio de entrega de subvención en dinero, bienes o servicios. Toda clase de beneficio de estas características, no será de carácter reembolsable.

TÍTULO II

DE LOS BENEFICIARIOS

ART. 6º: Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Primavera, que tengan una residencia superior a tres meses y que se encuentren en cualquiera de los siguientes estados:



- a) Situación de indigencia: carencia total de medios para subsistir, atendiendo a situación permanente de carencia de recursos.
- b) Personas y sus grupos familiar que han sido calificados por el Registro Social de Hogares en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica.
- c) Personas y sus grupos familiares que no estén calificados por el Registro Social de Hogares en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, *pero se encuentren al momento del requerimiento en estado de necesidad manifiesta*.
Se entenderá como *estado de necesidad manifiesta*, cuando una persona o su grupo familiar se encuentren enfrentando una situación de carácter transitorio, en la que aunque se cuenta con los medios para subsistir, estos se tornan escasos para poder enfrentar de forma exitosa emergencias en materias que aseguran la mantención del bienestar del grupo familiar, dado el alto costo de los recursos a los cuales se debe acceder.
- d) Personas y sus grupos familiares que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una *situación de emergencia*.

ART. 7º: Independiente de lo señalado en el artículo precedente, la asignación de recursos de este municipio privilegiará a los grupos definidos como prioritarios, tales como:

- Niños
- Jóvenes
- Mujeres jefas de hogar
- Madres o padres solteros
- Madre o padre adolescente
- Adultos mayores
- Personas en situación de discapacidad
- Pueblos originarios

Toda vez que los grupos prioritarios cumplan con lo establecido en el Art. N°6 del presente documento.

TÍTULO III

BENEFICIOS OTORGADOS COMO AYUDAS ASISTENCIALES

ART. N°8: Los beneficios otorgados por medio de "ayudas asistenciales", se clasificarán de acuerdo al siguiente detalle y atendiendo a la clasificación presupuestaria correspondiente:

PROGRAMA	ÍTEM PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	AYUDA ASISTENCIAL	DETALLE
----------	------------------------	--------	----------------------	---------



LEÑA	PARA OTROS	215-22-03-999-000-000	Leña asistencial	Entrega de leña para calefacción.
------	------------	-----------------------	------------------	-----------------------------------

ASISTENCIA SOCIAL	PARA PERSONAS	215-22-01-001-000-000	Canasta de alimentos	Entrega de canastas de mercadería y alimentos.
	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	215-22-04-004-000-000	Medicamentos e insumos farmacéuticos	Entrega o reembolso de medicamentos o insumos farmacéuticos.
	GAS	215-22-05-003-000-000	Pago facturas de consumo de gas domiciliario	Subvención que permite el pago de facturas por consumo de gas domiciliario.
	OTROS	215-22-08-999-000-000	Alojamiento Asistencial	Permite entregar alojamiento a aquellos residentes de sectores rurales que deben desplazarse por motivos de salud a Cerro Sombrero o este resulta ser el paso transitorio a destino.
	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS	215-24-01-007-000-000	Subvención	Subvención en dinero que permite apoyar en la cobertura de insumos, ayudas técnicas, servicios, etc.
	PREMIOS Y OTROS	215-24-01-007-000-000	Ajuar recién nacido	Conjunto de ropa e insumos para recién nacido.

TRASLADO DE URGENCIA	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	215-22-08-007-000-000	Traslados de urgencia	Subvención de traslados de carácter urgente
----------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------------------	---



				por motivos de salud.
--	--	--	--	-----------------------

CANASTA FAMILIAR NAVIDAD	PARA PERSONAS	215-22-01-001-000-000	Alimentos	Entrega de canastas de mercadería y alimentos en el mes de diciembre, atendiendo a fiestas de fin de año.
ADULTO MAYOR	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	215-22-08-007-000-000	Pasajes Adulto Mayor	Entrega de pasajes a adultos mayores de la comuna que deban trasladarse fuera de esta por asistencia a servicios no presentes en la comuna.

ROPERO ESCOLAR	VESTUARIO, ACCESORIOS Y...	215-22-02-002-000-000	Vestuario escolar	Entrega de prendas de vestir correspondientes a uniforme escolar.
	CALZADO	215-22-02-003-000-000	Calzado escolar	Entrega de calzado correspondiente a uniforme escolar.

ÚTILES ESCOLARES	TEXTOS Y OTROS MATEIALES DE ENSEÑANZA	215-22-04-002-000-000	Útiles escolares	Entrega de kit de útiles escolares básicos.
------------------	---------------------------------------	-----------------------	------------------	---

PAX PUNTA ARENAS	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	215-22-08-007-000-000	Pasaje Social adulto y estudiante	Entrega de pasajes a quienes que deben trasladarse fuera de la comuna por asistencia a servicios no presentes en esta.
------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------------------------------	--



PAX PORVENIR	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	215-22-08- 007-000- 000	Pasaje Social adulto y estudiante	Entrega de pasajes a quienes que deben trasladarse fuera de la comuna por asistencia a servicios no presentes en esta.
-----------------	--------------------------------	-------------------------------	---	--

BECAS MEDIA	BECAS ENSEÑANZA MEDIA	215-24-01- 999-001- 000	Subvención estudiantil	Subvención mensual entregada a estudiantes de enseñanza media que cursan estudios fuera de la comuna.
----------------	--------------------------	-------------------------------	---------------------------	---

BECAS SUPERIOR	BECAS ENSEÑANZA SUPERIOR	215-24-01- 999-002- 000	Subvención estudiantil	Subvención mensual entregada a estudiantes de enseñanza superior que cursan estudios fuera de la comuna.
-------------------	-----------------------------	-------------------------------	---------------------------	--

BECA EXCELENCIA	EXCELENCIA ACADÉMICA	215-24-01- 999-003- 000	Beca Excelencia Académica Educación Media y Alumno Destacado de Educación Superior	Entrega de subvención en dinero para estudiantes destacados de educación media y educación superior.
--------------------	-------------------------	-------------------------------	--	---

TÍTULO IV

DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES Y PROCEDIMIENTOS

ART. N°9: AYUDA ASISTENCIAL, LEÑA: Corresponde la entrega de carga de leña para personas o grupos familiares que utilizan dicho material como medio de calefacción y que no cuentan con la solvencia económica para adquirir de manera independiente el recurso.

Esta se entrega principalmente en la época invernal o por demanda, a las familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores



ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°10: AYUDA ASISTENCIAL, CANASTA DE ALIMENTOS: Corresponde a la entrega de mercadería no perecible y/o alimentos, a las familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio.
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°11: AYUDA ASISTENCIAL, MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS: Permite apoyar con entrega o reembolso de medicamentos o insumos farmacéuticos recetados por médico para el tratamiento de alguna condición de carácter temporal, a quienes se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Documento médico que acredite la necesidad del medicamento o insumo.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°12: AYUDA ASISTENCIAL, PAGO FACTURAS DE CONSUMO DE GAS DOMICILIARIO: Subvención en dinero que permite cubrir el pago de facturas de consumo de gas domiciliario cuando existe riesgo de corte de suministro a aquellas familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).



No se subvencionarán facturas de consumo de gas domiciliario de aquellas viviendas que cuenten con instalaciones donde funcionen de forma regular prestaciones de servicios, ya sea con fines residenciales o alimenticios.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Factura original que se encuentra pendiente de pago; dicho documento debe estar a nombre de uno de los integrantes del hogar según cartola RSH, o del propietario de la vivienda en caso de vivir en calidad de arrendatario y/o allegado.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°13: AYUDA ASISTENCIAL, ALOJAMIENTO ASISTENCIAL: Permite entregar alojamiento a aquellos residentes de sectores rurales que deben desplazarse por motivos de salud a Cerro Sombrero o este resulta ser el paso transitorio a destino. Solicitante debe encontrarse calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Comprobante que acredite hora de atención.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°14: AYUDA ASISTENCIAL, SUBVENCIÓN: Subvención en dinero que permite apoyar en la cobertura de insumos, ayudas técnicas, servicios, etc., que requieren dar respuesta a la brevedad, en beneficio del solicitante, el cual debe encontrarse calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Documento médico o de profesional del área que acredite la necesidad del servicio.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.



ART. N°15: AYUDA ASISTENCIAL, AJUAR RECIEN NACIDO: Conjunto de ropa e insumos para recién nacido. Se otorgan a los todos niños recién nacidos de la comuna.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
2. Certificado de nacimiento del recién nacido/a.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°16: AYUDA ASISTENCIAL, TRASLADO URGENCIA: Subvención de servicio de transporte que atiende a traslado fuera de la comuna en situaciones de emergencia médica, para quienes se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o de forma directa a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Documento médico o de profesional del área que acredite la necesidad del servicio.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°17: AYUDA ASISTENCIAL, CANASTA DE ALIMENTOS NAVIDAD: Corresponde a la entrega de mercadería no perecible y/o alimentos en el mes de diciembre, a las familias que el Departamento Social mantenga en registro y reconozca su situación de vulnerabilidad.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
2. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°18: AYUDA ASISTENCIAL, PASAJES ADULTO MAYOR: Entrega de pasajes a adultos mayores de la comuna que deban trasladarse fuera de esta por asistencia a servicios no presentes en la comuna.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
2. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.



ART. N°19: AYUDA ASISTENCIAL, ROPERO ESCOLAR: Entrega de prendas de vestir y calzado correspondiente a uniforme escolar a estudiantes de enseñanza básica y media en estado de necesidad manifiesta o calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Ingreso formulario de postulación en Departamento Social.
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°20: AYUDA ASISTENCIAL, ÚTILES ESCOLARES: Entrega de kit de útiles escolares básicos a estudiantes en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Ingreso formulario de postulación en Departamento Social.
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°21: AYUDA ASISTENCIAL, PASAJE SOCIAL ADULTO: Entrega de pasajes a quienes que deben trasladarse fuera de la comuna por asistencia a servicios no presentes en esta. Solicitante debe presentar necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
2. Documento médico o de profesional del área que acredite la necesidad del traslado.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

ART. N°22: AYUDA ASISTENCIAL, PASAJE SOCIAL ESTUDIANTE: Entrega de pasajes a estudiantes de enseñanza media y superior que deben trasladarse fuera de la comuna para cursar sus estudios. Deben encontrarse en tramo no superior al 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).



Procedimiento entrega beneficio: de acuerdo a lo establecido en el TÍTULO IV, Art. N° 09 del REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES 2019, de fecha 30 de enero de 2019, según DA N°029-B.

ART. N°23: AYUDA ASISTENCIAL, BECA EDUCACIÓN MEDIA: Subvención mensual entregada a estudiantes de enseñanza media que cursan estudios fuera de la comuna. Beneficiario debe encontrarse en tramo no superior al 80% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio: de acuerdo a lo establecido en el TÍTULO IV, Art. N° 07 del REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES 2019, de fecha 30 de enero de 2019, según DA N°029-B.

ART. N°24: AYUDA ASISTENCIAL, BECA EDUCACIÓN SUPERIOR: Subvención mensual entregada a estudiantes de enseñanza superior que cursan estudios fuera de la comuna. Beneficiario debe encontrarse en tramo no superior al 80% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio: de acuerdo a lo establecido en el TÍTULO IV, Art. N° 07 del REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES 2019, de fecha 30 de enero de 2019, según DA N°029-B.

ART. N°25: AYUDA ASISTENCIAL, BECA EXCELENCIA: Entrega de subvención en dinero para estudiantes destacados de educación media y educación superior. Beneficiario debe contar con Registro Social de Hogares (RSH) al día.

Procedimiento entrega beneficio: de acuerdo a lo establecido en el TÍTULO IV, Art. N° 08 del REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES 2019, de fecha 30 de enero de 2019, según DA N°029-B.

TÍTULO V

DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES Y PROCEDIMIENTOS

ART. N°26: DEL TIPO DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL: Será profesional Trabajador/a Social dependiente del Departamento Social del municipio, quien determinará la calidad de beneficiarios de ayuda social de los solicitantes y la ayuda social específica que se le concederá. Para ello aplicará técnicas profesionales de investigación de situación social, tales como entrevista y/o visitas domiciliarias, y otras.

El profesional competente en su función de cautelar los recursos municipales, se reservará el derecho de exigir mayores antecedentes o documentos al solicitante, así como también efectuar visitas domiciliarias ante situaciones que le merezcan presunción de falta de veracidad de lo expuesto por el asistido.

ART. N°26: Los profesionales competentes deberán llevar un sistema de registro por cada beneficiario denominado "Informe Social", en la cual se consignará la identificación del solicitante y su grupo familiar, antecedentes socioeconómicos, fecha de atención, acuerdos adoptados, ayuda específica entregada o gestión realizada.



Se deberá llevar un mecanismo de control de entrega de beneficios a través de "Acta de entrega", documento que debe consignar fecha, identificación, tipo de ayuda, acuso de recibo y entrega.

ART. N° 27: DE LOS MECANISMOS DE CONTROL: Sólo podrán entregar ayudas asistenciales los profesionales indicados, debiendo siempre consignarse en el Informe Social del beneficiario. En el caso de no encontrarse el profesional, podrán autorizar ayudas sociales sólo en aquellas situaciones de urgencia, el Alcalde titular o su subrogante, dejando constancia e informando el contexto del evento que condicionó la entrega de ayuda asistencial, con el fin de que al reintegro de profesional, se pueda proceder a la regularización respectiva del otorgamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde titular o su subrogante puede solicitar la atención de un solicitante, y en los casos que estime conveniente, instruir expresamente respecto del otorgamiento de un beneficio. En este último caso también deberá seguirse el procedimiento correspondiente por parte del Departamento Social; en la eventualidad que técnicamente se estime no procedente el beneficio autorizado por el Alcalde titular o su subrogante, se informará por escrito fundamentando esta apreciación, siendo facultad de él la resolución final respecto al caso.

Sin importar lo detallado en el párrafo anterior, siempre toda ayuda deberá ser entregada con documento "Acta de entrega", de respaldo.

ART. N° 28: Para los efectos de la entrega a los beneficiarios de las ayudas sociales autorizadas, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

- a) La entrega deberá hacerse en la oficina en forma directa y personal al beneficiario, con la sola excepción de aquellos casos en que este no puede concurrir por razones de fuerza mayor, como enfermedad u otros debidamente acreditados, o el tipo de ayuda requiera ser entregada en el domicilio (ejemplo, carga de leña asistencial). En este último caso se podrá hacer entrega a familiares o terceros que tengan una relación directa con el beneficiario.
- b) En todo caso, el beneficiario o su representante, deberá firmar el acta de entrega donde se especifique la fecha de entrega, su identificación, domicilio, tipo y monto de la ayuda entregada.

TÍTULO VI

DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES Y PROCEDIMIENTOS

ART. N° 29: DE LA PERIODICIDAD DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES: La periodicidad con la que se entregarán los beneficios asistenciales corresponderá a un máximo de una ayuda semestral por grupo familiar y sólo en situaciones excepcionales podrá considerarse el otorgamiento de un beneficio adicional.

La "excepcionalidad" la determinará el profesional evaluando técnicamente la situación en cuestión, la cual puede ser fundamentada por temas de salud o indicadores de alta vulnerabilidad y/u otro previa evaluación del profesional competente.

En el que caso que un grupo familiar requiera una ayuda en forma permanente se deberá activar la red local, provincial, regional y nacional. Si esta gestión no es exitosa, se deberá buscar los mecanismos pertinentes para dar solución a dicha necesidad.



Todo lo anterior, queda sujeto a la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo a lo establecido en el Art. N°2, del TÍTULO I, del presente documento.

TÍTULO VII

PETICIONES QUE NO SE CONSIDERARÁN COMO AYUDA ASISTENCIAL

ART. N°31: No se podrán entregar beneficios asistenciales cuando se presenten las siguientes demandas:

- a) Pago de dividendos.
- b) Pago de deudas contraídas con financieras y/o casas comerciales.
- c) Adquisición de materiales de construcción, ya sea para construir, ampliar o reparar viviendas.
- d) Pago de cuentas de teléfono fijo, móvil, servicio de internet o servicio de televisión.
- e) Pago de atenciones médicas particulares, cuando estas no son requeridas por especialistas y/o profesionales que presten servicios en la comuna.

TÍTULO VIII

CAUSALES DE NEGACIÓN DE AYUDA ASISTENCIAL

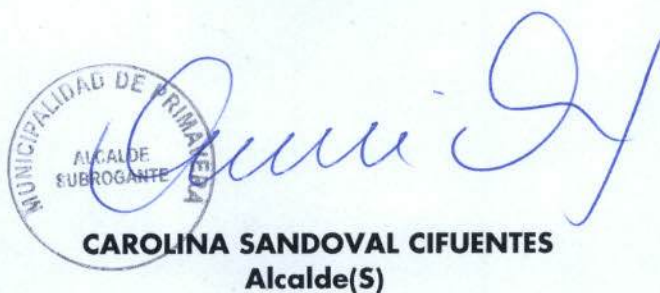
ART. N° 30: Se negará la entrega de algún beneficio en los siguientes casos:

- a) Por vender, regalar o no utilizar los bienes, materiales o pecuniarios entregados por ésta entidad.
- b) Por falsear u omitir información requerida por el profesional competente en relación a los antecedentes de su situación social, económica y de identificación solicitados. Se considera también la negativa de acceder a visita domiciliaria por parte de profesional del Departamento Social.
- c) Cuando se detecte que el requirente no participa, colabora y/o contribuye en la solución de su problemática.
- d) Cuando el solicitante se presente y/o exija de forma violenta e imprudente la ayuda asistencial, así como también el profesional del Departamento Social declare malos tratos por parte de este.
- e) Por otras incompatibilidades o impropiedades contempladas en la Ley o en este Reglamento.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a DIDECO, DAF y los interesados, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.


CLAUDIA REIDEL CARCAMO
Secretaria Municipal(S)

CVV/PML/PML/crc


CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES
Alcalde(S)