



A

DECRETO EXENTO N°: 3741-12
MARIA ELENA, 17-10-12

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES

- 1 El Memorándum N° 164/12 de fecha 17 de Octubre del 2012, perteneciente a la señora Lorena Campos Vadell, Jefa Depto. Social de la Ilustre Municipalidad de María Elena, que se adjunta y es parte integrante de este Decreto.
- 2 El Decreto N° 163/11 de fecha 29.12.11 de la Ilustre Municipalidad de María Elena, que aprueba el Presupuesto Municipal Vigente 2012.
- 3 Las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1/19.704 del Ministerio del Interior. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. (Diario Oficial 26.07.06).

DECRETO

- 1 **APRUEBASE**, el Reglamento y Manual de Procedimiento de "AYUDA SOCIAL", presentado por el Depto. Social de la Ilustre Municipalidad de María Elena-
- 2 Impútese el Gasto al Ítem Presupuesto Municipal Vigente Año 2012.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



EDUARDO AHUMADA MANDIOLA
ALCALDE (S)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA

MARCELA GARRIDO URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

EAM/mpr.

DISTRIBUCION: Finanzas-Tesorería-Archivo Reglamentos-Social-Archivo.

REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE
MARIA ELENA
ANTOFAGASTA



REGLAMENTO DE AYUDA SOCIAL

TITULO I. GENERALIDADES

ARTICULO 1°: La política de ayuda social implementada en la I. Municipalidad de María Elena, está orientada a superar las carencias o dificultades que presentan los habitantes de la comuna que viven en estado de indigencia o necesidad manifiesta.

ARTICULO 2°: El presente reglamento tiene como objetivo, regular las actividades de ayuda social que otorga el municipio a través del Departamento Social.

ARTICULO 3°: El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de ayuda social, tanto en dinero, bienes y servicios.

ARTICULO 4°: Será el Departamento Social el responsable de planificar y programar, anualmente las actividades de ayuda social.

ARTICULO 5°: De acuerdo al grado de rapidez de respuesta que la demanda requiera, existirán dos tipos de tratamiento: de urgencia y ordinarios.

ARTICULO 6°: Casos ordinarios, son aquellos que pueden ser atendidos y solucionados dentro de los plazos normales de tramitación.

ARTICULO 7°: Casos de urgencia son todas aquellas situaciones que de acuerdo a su naturaleza, requieren atención especial que permita una solución rápida y oportuna.

ARTICULO 8°: No obstante lo anterior, se considerará la adquisición de recursos asistenciales, según procedimiento regular, con la finalidad de disponer de stock en bodegas y atender las ayudas calificadas como primarias.

TITULO II. BENEFICIOS QUE SE OTORGARÁN COMO AYUDA SOCIAL

ARTICULO 9° MEDICAMENTOS:

- A) Que no sean proporcionados en hospital y consultorio de la comuna.
- B) Con receta médica en que se especifique medicamento y dosis indicada.
- C) Certificado médico con el diagnóstico.
- D) Se podrá solicitar este beneficio, no más de dos meses seguidos.

ARTICULO 10° EXAMENES MEDICOS ESPECIALIZADOS:

- A) Que no sean proporcionados en hospital y consultorio de la comuna.
- B) Con receta médica
- C) Certificado médico con el diagnóstico.
- D) Se podrá solicitar este beneficio, las veces que el beneficiario lo requiera.
- E) El monto de los exámenes no podrá superar los \$350.000.-

ARTICULO 11° REPARACION Y HABILITACION DE CASA HABITACIÓN:

- A) En caso catastrófico incendios u problemas de habitabilidad grave.
- B) Las personas beneficiarias deberán acreditar ser propietarios de la vivienda.
- C) El municipio podrá reponer enseres básicos o menaje necesarios para restituir situación anterior a la emergencia.

D) La evaluación y decisión la realizará el Departamento social a través de Informe Social que respaldará la entrega del beneficio, con informe técnico en casos en que se requiera.

ARTICULO 12° SERVICIOS FUNERARIOS

- A) Se otorgará servicio funerario y/o traslado más económico a personas indigentes, que no cuenten con medios económicos, se respaldará a través de Informe Social confeccionado por Asistente Social que corresponda.
- B) El beneficio solo podrá ser solicitado por un familiar directo cónyuge, hijo, hermano.

ARTICULO 13° CANASTA DE ALIMENTOS

- A) Se otorgará en caso de indigencia o necesidad manifiesta no más de dos meses seguidos, previa evaluación del profesional Asistente Social a través de un Informe Social.
- B) Se podrá otorgar una canasta mejorada en casos sociales debidamente justificados o en casos de emergencia.

ARTICULO 14° FINANCIAMIENTO POR HOSPITALIZACIONES

- A) Se otorgará en caso de indigencia o necesidad manifiesta, previa evaluación del profesional Asistente Social a través de un Informe Social.
- B) El monto máximo de aporte será de \$350.000.-

ARTICULO 15° FINANCIAMIENTO OFTALMOLOGICO

- A) Se otorgará atención oftalmológica y lentes ópticos en caso de indigencia o necesidad manifiesta, previa evaluación del profesional Asistente Social a través de un Informe Social.

B) El monto máximo de asignación será de 4 UTM.

ARTICULO 16° FINANCIAMIENTO DE PASAJES

- A) Se otorgará en caso de indigencia o necesidad manifiesta, previa evaluación del profesional Asistente Social a través de un Informe Social.
- B) Se otorgará exclusivamente para casos médicos o judiciales, el solicitante deberá presentar, citación judicial o médica según corresponda.
- C) También se otorgará por fallecimiento de familiar directo hasta el 2° grado y cónyuge viudo.

ARTICULO 17° ENTREGA DE UTILES ESCOLARES Y UNIFORMES

- A) Se otorgará en caso de indigencia o necesidad manifiesta, previa evaluación del profesional Asistente Social a través de un Informe Social a niñas, niños y jóvenes que acrediten matrícula en la comuna.

ARTICULO 18° OTROS

- A) Se otorgarán todas aquellas ayudas sociales no tipificadas en este reglamento en caso de indigencia o necesidad manifiesta, de manera excepcional y previa evaluación del profesional Asistente Social a través de un Informe Social.

TITULO III. EXCLUSIONES DE AYUDA SOCIAL

ARTICULO 19° Serán todas aquellas, que la Ley no permita agregar como ayuda social.

TITULO IV. PERSONAS QUE NO PODRAN OBTENER AYUDA SOCIAL

ARTICULO 20°

- A) Beneficiarios que habiendo recibido ayuda, hayan invertido el monto de esta en compras que no fueron autorizadas, verificadas documentalmente por la municipalidad.
- B) Beneficiarios que hayan destinado la ayuda a otros efectos, verificadas documentalmente por la municipalidad.

TITULO V. PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 21° Toda solicitud de Ayuda Social, debe ser presentada ante el Departamento Social, en forma personal, en el lugar y horario que este fije para la atención. Por razones de fuerza mayor calificada, se permitirá la presentación de la solicitud por terceros.

ARTICULO 22° El solicitante, o la persona que lo represente, será entrevistado personalmente por el profesional asistente Social, en donde se registrará la solicitud, junto a los antecedentes socioeconómicos que ameriten el beneficio.

ARTICULO 23° La procedencia del beneficio social será determinado por el profesional asistente social, quien en informe social expresará las principales variables que fundamenten su decisión. De considerar procedente la entrega del beneficio social se registrará en informe social cantidad y tipo de ayuda social, salvo en el caso de pasajes en cuyo caso bastará con la citación correspondiente.

ARTICULO 24° Corresponderá al Jefe del Departamento Social, realizar el Control del Item Social, para determinar la disponibilidad presupuestaria de la actividad o programa social, al que se cargará el gasto en cuestión.

ARTICULO 25° Se debe llevar un libro de registros y archivador por separado para cada ítem de la actividad o

programa social, con el fin de respaldar la ayuda social
entregada.

REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE
MARIA ELENA
ANTOFAGASTA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AYUDA SOCIAL

La Municipalidad de María Elena, a través del Departamento Social, cuenta con los procedimientos adecuados para la entrega de Ayudas Sociales, el cual ha sido creado con la finalidad de ayudar a familias de escasos recursos de la comuna y viendo que cuentan con un nivel socioeconómico muy bajo lo que no les permite cubrir determinadas necesidades básicas.

Para ello existe en el Departamento Social un Reglamento de Ayudas Sociales, el cual determina el tipo de ayuda social a entregar a los usuarios que lo soliciten.

La Asistente Social, es la profesional encargada de evaluar la situación socioeconómica del solicitante, la cual en primera instancia, elabora el informe social. En dicho instrumento se deja establecido los integrantes del grupo familiar, pertenencia y condiciones de la vivienda, posibles factores de riesgo en torno a su diario vivir, como también las enfermedades que pudieren afectarles.

PROCESO OTORGAMIENTO AYUDAS SOCIALES

I ETAPA: Recepción del Solicitante

El o la solicitante acude al Departamento Social para exponer su necesidad. En dicha unidad es recibido (a) por los Funcionarios Administrativos de esta Unidad, quienes tienen la obligación de efectuar las consultas pertinentes y si el

trámite lo amerita es derivado inmediatamente a la Asistente Social.

II ETAPA: Atención Profesional de la Asistente Social

La Asistente Social, en primera instancia escogerá un lugar adecuado y con la privacidad que merece el usuario, con el fin de que se sienta cómodo y pueda tomar confianza para lograr que la comunicación sea más fluida, eficaz y que se logre un ambiente de confianza para poder recabar el mayor número de antecedentes para elaborar el informe social, para que este pueda reflejar en forma clara las falencias que presenta frente a su entorno familiar, social y cultural del usuario.

Posteriormente la Asistente Social debe efectuar la visita al domicilio del solicitante con el fin de verificar los antecedentes proporcionados por el referido.

III ETAPA: Visita Domiciliaria para la recolección de datos del solicitante

La Asistente social, deberá visitar en su domicilio al solicitante para verificar los antecedentes entregados por el referido y visualizar la dimensión problemática en terreno.

En algunos casos, cuando la profesional ha visitado en reiteradas ocasiones al usuario y como coeditora de su situación no realiza la visita correspondiente.

IV ETAPA: Realización del Informe Social

Una vez que la profesional ha recopilado todos los antecedentes que ameritan la situación real del usuario se procede a elaborar el Informe Socioeconómico

V ETAPA: Informar al Alcalde

En los casos en que las ayudas sociales superen las 4 UTM y una vez elaborado el informe social, este es remitido al Alcalde a objeto de que tome conocimiento de la problemática planteada por el solicitante y de la materia de solicitud del mismo.

VI ETAPA: Resolución del Alcalde

El Alcalde una vez que analiza la situación, procede a rechazar o autorizar la ayuda social solicitada.

En caso de ser rechazada, la profesional recurrirá a otras instancias para buscar los recursos que permitan resolver total o parcialmente la situación del solicitante.

Cuando la ayuda social es autorizada por el Alcalde, la profesional realiza todas las gestiones pertinentes en forma interna para confeccionar la documentación que se requiere; de acuerdo al tipo de ayuda solicitada.

VII ETAPA: Decretar la Ayuda Social

En aquellos casos en que las ayudas superen las 4UTM y se cuente con la autorización del Alcalde se procederá a realizar un decreto exento que autoriza la ayuda social.

Las otras ayudas sociales se cancelarán a través de decreto de pago con las instituciones que cuentan con contrato de suministro o orden de compra del sistema de compras público.

VIII ETAPA: Entrega de la Ayuda Social

La entrega de la ayuda social se realiza en el departamento social con la firma del acuse de recibo respectivo.

En los casos en que la ayuda sea a través de cheques este será retirado desde la Tesorería Municipal.