Temuco
MUNICIPALIDAD

002

REGLAMENTO N°_____

FECHA, 20 MAY 2020

VISTOS:

1.- El Reglamento N° 001 del 16.08.12, Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación del Municipio.

2.- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

3.- El manual de procedimientos de ayudas sociales de la Municipalidad de Temuco N° 3.213 del 24.08.2012.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de establecer las normas generales y objetivas que regulen el cumplimiento de la entrega de ayudas sociales paliativas que le corresponde al Municipio dentro de su ámbito territorial.

2.- La necesidad de uniformar los criterios en la determinación de los beneficios y demás aspectos técnicos y administrativos en el proceso de otorgamiento y entrega de ayuda social paliativas.

3.- Con la necesidad de actualizar los procesos sobre la entrega de ayudas sociales paliativas. Por el presente Reglamento reemplácese en todas sus partes al Reglamento N° 004 de fecha 04 de noviembre de 2014 de acuerdo a lo siguiente:

1909818

"REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y ENTREGA DE LAS PRESTACIONES, EVALUADAS POR EL DEPARTAMENTO SOCIAL Y DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL"

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: Marco Conceptual. Dentro de las funciones que deben ejecutar las Municipalidades, sea directamente o con la intervención de otros órganos del Estado, se encuentra la Asistencia social, Art.4, Ley 18.695. Y que para los efectos de este Reglamento se entenderá como toda acción que involucre la atención otorgada al individuo o grupo familiar tendiente a lograr mejorar la condición social.

ARTICULO 2: Para la dictación de este Reglamento se ha considerado la necesidad de reglamentar la asistencia social como medio para otorgar solución a las problemáticas de las personas en sus distintas etapas de su vida, derivadas de carencias materiales o de otra índole y cuya presencia provoque o pueda producir conflicto al interior de las familias o menoscabos en el bienestar de las personas. De la misma forma, se ha considerado que el estado de necesidad puede tener diversos grados y carencias en una o más dimensiones; educación, salud, trabajo, seguridad social, vivienda y nivel de vida en general, estas diferentes aristas provocan diferencias económicas y sociales de los individuos o grupos familiares, definiéndose como un, "Estado de necesidad manifiesta". Definido por CGR como: **la carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir, esto es, un estado transitorio, en que, si bien el individuo dispone de los medios para subsistir, estos resultan escasos frente a un imprevisto.**

ARTICULO 3: El cumplimiento de estas funciones de Asistencia Social encomendadas a la Municipalidad de Temuco, será desarrollada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento Social, y/o del Departamento Comunitario y Vecinal, conforme a un procedimiento objetivo y de general aplicación para los individuos y grupos familiares que requieran oportuna atención de acuerdo a las disposiciones contenidas en el manual de procesos respectivo de cada programa de los departamentos mencionados.

Para los efectos de este Reglamento, el estado de necesidad que justifica la intervención Municipal, se acreditará solamente mediante el Informe Social expedido por la profesional Asistente Social tratante y firma de Encargado de Departamento Social y /o Encargado de Departamento Comunitario y Vecinal, cuando corresponda.

Todos los tipos de ayudas sociales que aquí se determinan, sin perjuicio de que

pueda de manera excepcional, proceder otras debidamente calificadas siempre que la situación lo amerita.

TITULO II: DE LOS BENEFICIARIOS.

ARTICULO 4: Podrán ser beneficiarios de prestaciones por parte del Departamento Social y/o Departamento Comunitario Vecinal, a través de programas Municipales que otorgan ayuda social paliativas, los habitantes de la comuna de Temuco, que se encuentren en estado de necesidad manifiesta y requiera la intervención técnica de un profesional Asistente Social. Acreditando su residencia por medio de Instrumento de caracterización socioeconómico vigente y/o visita domiciliaria.

ARTÍCULO 5: Requisitos de atención. Para ser beneficiario de prestaciones evaluadas a través del Departamento Social y/o Departamento Comunitario Vecinal, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Todo solicitante deberá presentar su cedula de identidad al momento de atención, pudiendo ser reemplazada por el comprobante Solicitud de Cedula de Identidad Nacionales, que otorga el Registro Civil de Identificación.

2. Ser habitante del sector urbano y/o rural de la Comuna de Temuco.

3. Encontrarse afecto por algún estado de necesidad manifiesta e indigencia, que requiera de atención Profesional.

4. No disponer de recursos necesarios para atender la necesidad específicamente informada.

5. Poseer registro de caracterización social de vulnerabilidad vigente en la comuna de Temuco.

6. Justificar con documentos que acrediten la falta de recursos económicos y el estado de necesidad; tales como recetas médicas, historial médico, ordenes médicas para examen y recetas de medicamentos, contratos de arriendo, boletas de gastos básicos y deudas, liquidación de ingresos, finiquitos de trabajos, certificados de AFP, certificado de inscripción laboral certificado de tribunales de familias y otros documentos que acrediten la condición actual.
7. Presentar credencial de Registro Nacional de Discapacidad o formulario de solicitud de certificación de discapacidad (casos sociales atendidos por el Programa de Discapacidad).

8. Las personas que no han rendido ayudas otorgadas anteriormente, quedaran con observaciones en el sistema de atención digital. Por lo anterior el profesional que evalué nuevamente, deberá considerar que no existen rendiciones de ayudas sociales en estado de pendientes.

ARTÍCULO 6: Causales de rechazo. El o la Asistente Social tratante podrá rechazar la atención solicitada en los siguientes casos:

- Por tener domicilio en otra Comuna, verificado mediante registro de categorización social y de vulnerabilidad vigente en la comuna.
- Por haber adulterado documentos de uso público o privado, o de carácter técnico entregado por el Municipio en anteriores atenciones. (Por ejemplo, informes sociales, citaciones, actas de entrega u otros).
- Por haber vendido o cedido, a cualquier beneficio material otorgado por el municipio en anteriores atenciones, hechos verificados y evaluados por Asistente Social tratante.
- Por no haber dado cumplimiento, en forma reiterada, a las instrucciones, orientaciones, o acciones encomendadas por el Asistente Social tratante.
- Por negarse a proporcionar la información y/o documentación requerida por el profesional Asistente Social.
- Por omitir voluntariamente o falsear información considerada para otorgar la atención.
- Por dependencia del asistido, sin demostrar esfuerzos personales en resolver su situación.
- Por no presentar documentación de respaldo, boletas, facturas por ayuda social económica otorgada.
- Negarse a visitas de tipo inspectivas, posterior a la ayuda social entregada.

TITULO III: PROCEDIMIENTOS DE ATENCION.

ARTÍCULO 7 : Desde el momento en que se dé inicio a la intervención profesional, tanto en el nivel individual como familiar, toma la denominación de "caso social", que para estos efectos conceptuales se clasifica en:

1. ***Atención* directa;** aquella que se otorga por una sola vez, debido a que la problemática así lo justifica. En este aspecto, la intervención profesional podrá generarse como motivo de entrevista en oficina o como resultado de una visita domiciliaria y la ayuda social podrá consistir en la entrega de bienes

materiales o intangibles que el Asistente Social determine, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y fondos del programa social Tratante y conforme a las normas de este reglamento y de los procedimientos formalmente establecidos.

2. ***Atención* de caso (individual y *familiar);*** aquella que se genera como resultado de una evaluación diagnóstica de la problemática presentada, siendo necesaria la selección de un plan de tratamiento con dos o más intervenciones, pudiendo el Asistente Social entregar la ayuda material o intangible que estime conveniente, y realizar las coordinaciones respectivas intermunicipal, de acuerdo a los recursos y fondos del Programa Social Tratante y conforme a las normas de este Reglamento y Manual de procedimientos vigente en el Municipio. O extra institucional si el caso lo requiere.

ARTICULO 8: Localización, fecha y *horario de atención.* El lugar de atención de los programas que otorgan ayuda social paliativa, corresponderá a dependencias de Dirección de Desarrollo Comunitario de la Comuna de Temuco, de lunes a viernes en los horarios establecidos por la Municipalidad de Temuco.

ARTICULO 9: *Sistema de registro de atención.* Se contará con un Registro denominado" ficha social" y/o "sistema informático", de acuerdo al manual de procesos, en el cual se incluirán todas atenciones realizadas, consignando tanto los datos necesarios para la atención, como los requeridos por el municipio para el registro y control de los beneficios materiales e intangibles proporcionados. Dichos expedientes se administrarán manual y computacionalmente por Sistema informático vigente u en otra forma que haga fe de su contenido conforme a los recursos municipales. Cuya responsabilidad del sistema de los expedientes estará en los profesionales Asistentes Sociales que lleven el caso.

ARTICULO 10: La información contenida en las Fichas Sociales y/o expedientes digitales es de ***carácter reservada*** y solamente podrán tener acceso a ella los profesionales Asistentes Sociales y funcionarios autorizados por la encargada del Departamento de Asistencia Social y/o Departamento Comunitario Vecinal, de la Dirección de Desarrollo Comunitario y los entes fiscalizadores, tanto internos como externos, tales como la Dirección de control Interno y Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 11: En caso de que otra Dirección u otro organismo requieran alguna información sobre los expedientes sociales, dicha solicitud deberá hacerse a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario. De tal resolución deberá estar informado el encargado del departamento de Asistencia Social y/o Departamento Comunitario Vecinal, y el profesional Asistente Social tratante, según corresponda el caso social.

TITULO IV: PROCEDIMIENTO DE FORMA DE ENTREGA DE AYUDA SOCIAL

ARTÍCULO 12: Las ayudas sociales paliativas serán entregadas con Informe Social /actas de entrega, la cual tendrán formato digital y/o manual, estos últimos se realizarán en casos excepcionales en los casos siguientes: emergencias, salidas a terreno, en la entrega de materiales de construcción y por problemas de conectividad.

ARTICULO 13: Beneficiario mediante poder simple, autorizará a la Municipalidad de Temuco, para emitir vale vista o transferencias a nombre del proveedor o prestador del servicio derivado de la ayuda social indicada en el Decreto. En casos excepcionales debidamente justificados se emitirá vale vista a nombre de beneficiarios (ver Art. 32-33).

ARTÍCULO 14: En el caso que se emita vale vista a nombre del beneficiario, este es responsable de justificar los gastos de la ayuda solicitada. Con presentación de boletas, facturas, bonos, recibos, correspondientes a la solicitud de ayuda social por aporte económico, es decir, el dinero entregado a los beneficiarios debe ser utilizado específicamente para el fin solicitado (aplica solo en casos excepcionales).

Ayudas sociales excepcionales que son derivados de casos sociales o situaciones excepcionales; Para fines de este Reglamento son aquellos que, forman la excepción de las reglas generales descritas y tipificadas.

TITULO V: TIPOS DE AYUDA SOCIAL

ARTÍCULO 15: Ayudas Sociales: materiales y económicos.

Para efecto de este Reglamento, se entiende por ayuda social a toda ayuda percibida por una persona o por un grupo de personas desde un organismo público con el objetivo de ayudar a sobrellevar y mejorar la carencia en la que estos se encuentran. Las personas y/o familias que sean beneficiarias de la ayuda social, son todas aquellas que residen en la Comuna de Temuco y que se encuentren en estado de necesidad manifiesta.

ARTICULO 16: Las ayudas sociales, serán adquiridas mediante procesos de compras establecidos en la ley de compras públicas (contrato de suministro, convenio marco, trato directo, licitaciones públicas). En caso contrario de manera excepcional, se otorgará ayuda social económica, esto en casos que no se puedan realizar el pago directo al proveedor, o este no acepte transferencia electrónica, y se deban entregar el aporte económico directamente a la persona.

ARTICULO 17: Para adquirir los tipos de ayudas se cuenta con fondos especialmente asignados para el tipo de atención y ayudas sociales aprobados anualmente mediante Decreto que aprueba el Programa y según corresponda la evaluación de Asistente Social tratante y debidamente visado por encargado del Departamento Correspondiente.

ARTICULO 18: Todas las ayudas sociales que a continuación se mencionan tendrán un tope de 40 UTM por caso social por una vez al año o en parcialidades, dependiendo de la gravedad de las situaciones presentadas, con respaldo técnico que indiquen el requerimiento y evaluación social del profesional Asistente Social tratante, se podrá otorgar recursos superiores o adicionales al asignado, en casos de alta complejidad con riesgo inminente del bienestar de la persona o grupo familiar, previa evaluación de profesional tratante y encargada de Departamento correspondiente.

ARTICULO 19: ALIMENTOS. Consistente en una caja básica de alimentos, según evaluación calificada por el profesional Asistente social, se otorgará hasta tres veces al año lo que podrá extenderse en casos calificados, si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia. Además, se entregará mensualmente una caja de alimentos en el caso de Plan de Ahorro para la Vivienda, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de Procesos respectivo.

El contenido de caja de alimentos se define anualmente, de acuerdo a los recursos municipales, ésta contempla principalmente alimentos básicos no perecibles, tales

como; harina, arroz, aceite, azúcar, leche, café, fideos, sopas, salsas de tomate, legumbres, entre otros.

ARTICULO 20: VIVIENDA DE EMERGENCIA. Se prioriza la entrega de mediaguas o módulos de vivienda, tratándose de familias que se encuentran en situación de hacinamiento, que han sido desalojadas, que su vivienda fue destruida producto del fuego o por acción de la naturaleza y que no cuenten con vivienda de forma inmediata. Cabe señalar que, dependiendo el caso, deberá adjuntar según corresponda, autorización del propietario para instalar mediagua, orden judicial, medida de protección, titulo de dominio o posesión efectiva. Si se presenta nuevamente la emergencia, será calificada y evaluada por la Asistente Social tratante para otorgar nuevamente la ayuda social.

Este tipo de ayuda puede consistir en:

- Mediagua prefabricada: Consiste en paneles prefabricados de diferentes dimensiones para armado de Mediagua de 3x6.
- Mediagua o Piezas 3x3, 3x4 y 3x6: Consiste en maderas de diferentes dimensiones, planchas de zinc, planchas ecoplac, papel fieltro, clavos, apoyos para cimiento, para la construcción de las piezas mencionadas.

ARTÍCULO 21: MATERIALES DE CONSTRUCCION. Ayuda consiste en entregar material necesario para reparar o mejorar una vivienda precaria o en situación de riesgo vital para los integrantes del grupo familiar. Se podrá extender la ayuda social, si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, según nueva evaluación de profesional Asistente Social.

Para efectuar reparaciones, que afecten:

* Techumbre.
* Paredes, piso y otros
* Zinc para techo.
* 5V para revestimiento exterior
* Clavos
* Ecoplac / Internit / OSB para revestimiento interior.
* Papel fieltro
* Artefactos sanitarios.
* Apoyos para cimentos.
* Materiales para mejoramiento de accesos en la Vivienda.

ARTÍCULO 22: OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. Co-aporte (excepcional) para materiales de construcción (puertas, ventanas, bisagras, vidrios, chapas de puertas, cerámica, cemento, panderetas, alcantarillado, etc.)

ARTÍCULO 23: Pago contratación de servicios (excepcional), mano de obra, tales como: Gasfíter, Carpintero, Albañil, Etc.

ARTICULO 24: SERVICIOS BASICOS EN LAS VIVIENDAS. (Excepcional)**:** orientados a las familias que no tienen los medios económicos para solventar los gastos de conexión e instalación de empalmes eléctricos en sus hogares, red de alcantarillado y/o fosa séptica, y agua potable. Se considerará también la ayuda en el pago de servicios de electricidad y agua potable justificadamente.

ARTICULO 25: APOYO PAGO DE ARRIENDO. (Excepcional)**:** Se proporciona ayuda para el pago de arriendo por tres meses, ya sea por causas de incendios, por catástrofes de origen natural, reconstrucción de vivienda, desalojo, hacinamiento, violencia Intrafamiliar, por estado de salud grave y cesantía inesperada. Se podrá extender la ayuda social, si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, según evaluación de profesional asistente social.

ARTICULO 26: AHORRO PARA LA VIVIENDA. Co-aporte (excepcional) para el ahorro a postulación a vivienda, por persona.

ARTICULO 27: APOYO DE EQUIPAMIENTO Y ENSERES DOMESTICOS PARA LA VIVIENDA. Se prioriza la entrega de ayudas en frazadas 1, 1 ½ o 2 plazas, colchones de 1, 1 ½ o 2 plazas, marquesas 1, 1 ½ o 2 plazas, kit marquesas1, 1 ½ o 2 plazas, kit literas 1 o 1 ½ plazas, estufas, cocinas a gas, cocinas a leña, carbón, leña, gas y otros enseres necesarios para la vivienda y que otorguen una vida digna al usuario y o grupo familiar que lo necesita. Se podrá extender la ayuda social, si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, según evaluación de profesional Asistente Social.

ARTICULO 28: MEDICAMENTOS, EXÁMENES MÉDICOS, CIRUGÍAS, AYUDAS TÉCNICAS, ENTRE OTRAS. Para atender necesidades y situaciones indispensables para el normal desarrollo de la vida personal y familiar. Situaciones en que exista un riesgo inminente a la integridad física o sobrevivencia de personas, las que serán debidamente evaluadas y respaldadas técnicamente por profesional

Asistente Social y/o kinesiólogo tratante, lo cual implica diversas intervenciones, considerando entre ellos la entrega de bienes tangibles y entrega de servicios, las cuales serán adquiridas mediante procesos de compras establecidos en la ley de compras públicas. (Contrato suministro, convenio marco, trato directo, licitaciones públicas).

Ayudas sociales económicas (excepcional) de bienes o servicios médicos que no puedan ser adquiridas por medio de compras públicas. Esta ayuda podrá extenderse si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, según evaluación de profesional Asistente Social tratante.

Se detallan a continuación:

- Medicamentos.
- Terapias
- Insumos ortopédicos (silla de ruedas, audífonos, prótesis y ortesis, etc.)
- Bastones, burritos, cojín antiescaras, colchón antiescaras.
- Silla de baño, artefacto de baño accesible.
- Insumos médicos (guantes quirúrgicos, cintas reactivas, sondas, alcohol, mascarilla, etc.)
- Lentes ópticos y/o contacto.
- Financiamiento odontológico.
- Exámenes médicos (sangre, rayos, scanner, resonancia magnética, etc.)
- Deuda hospitalaria (cirugía, tratamiento radioterapia, quimioterapia, ley de urgencia, etc.) En casos excepcionales.
- Productos dermatológicos y/o higiénicos (kit de aseo).
- Implementos de aseo por hospitalización.
- Alimentación especial (suplementos alimenticios, dietas médicas indicadas).
- Leche.
- Pañales para niños y adultos.
- Colchón anti escaras, catre clínico, colchón ortopédico, protector clínico de colchón, etc.
- Electro generador.
- Otras.

ARTICULO 29: AYUDA EN PASAJES, ESTADIA Y ALIMENTACIÓN (excepcional)**.** Implica solventar el costo de pasajes y estadía para asistir a controles y/o

tratamientos médicos, los cuales se deban trasladar dentro de la comuna, la región, el país o fuera del país. Se podrá extender la ayuda social, si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, según una nueva evaluación de profesional Asistente Social tratante.

ARTICULO 30: EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA Y ENTREGA DE LENTES. Consistente en la evaluación oftalmológica, y la entrega de lentes realizada en operativo social.

ARTICULO 31: SERVICIOS FUNERARIOS. Corresponde a la ayuda económica en co-aporte o aporte según evaluación socioeconómica a las familias por fallecimiento de un familiar de escasos recursos, para su sepultura, traslado o servicio funerario que no alcancen a solventar con la cuota mortuoria. Lo que puede considerar; urnas, nichos, sepulturas y otros inherentes a este tipo de casos sociales.

ARTICULO 32: UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES. Ayuda social que contempla todo lo referente al vestuario escolar y los útiles escolares que el estudiante requiera para desenvolverse en el aula. Según evaluación social calificada por profesional Asistente Social tratante, se procederá la ayuda social, y se extenderá si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia.

ARTICULO 33: AYUDAS SOCIALES APORTES Y CO - APORTES ECONOMICOS (excepcionales). Aportes o co-aportes, para atender necesidades y situaciones indispensables para el normal desarrollo de la vida personal y familiar que no se encuentren mencionadas en los artículos anteriores. Situaciones en que exista un riesgo inminente a la integridad física o sobrevivencia de personas o familias, las que serán debidamente evaluadas y respaldadas técnicamente por profesional Asistente Social tratante del programa y conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de Proceso del Programa respectivo.

Será el Alcalde quien autorice otorgar ayuda social económica, mediante certificado, acompañado de Informe Social y Decreto de Ayuda Social emitido por DIDECO, indicando la complejidad del requerimiento y que no se encuentre considerado en la oferta y/o canasta de proveedores con los que se pueda adquirir la ayuda social mediante contrato suministro, convenio marco, licitación pública o trato directo. En esta instancia se emitirá vale vista a nombre del beneficiario. El beneficiario será responsable de presentar los comprobantes (boletas, factura o documento válidamente emitido) de la ayuda social económica otorgada, para lo cual tendrá un plazo de 30 días hábiles (a contar del día de la entrega efectiva de la ayuda).

Se deberá realizar seguimiento para la obtención de respaldos por las ayudas sociales económicas hasta 60 días de haber sido entregada, por medio de llamado telefónico, visita domiciliaria, citación, y registro fotográfico de respaldo.

ARTÍCULO 34: OTRAS AYUDAS. Se otorgará en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional Asistente Social, la entrega de ayudas excepcionales que no se contemplen en las mencionadas en los artículos acá expuestos, la continuidad de la entrega se determinará si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, conforme a las Normas del Reglamento y manual de proceso respectivo; serán considerados por ejemplo; pago de gastos comunes para evitar suspensión del servicio eléctrico, pago de impuesto territorial para evitar juicio de demanda no pago, pago de instalación de servicio sanitario como requisito esencial para la obtención de resolución sanitaria para venta de comidas, entre otros. Ayudas que permiten evitar un riesgo inminente y pérdidas de bienestar mayor al estado de necesidad manifiesta.

TICULO 35: PROGRAMA PERSONAS EN SITUACIÓN CALLE. Se otorgará en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional Asistente Social ayuda social a personas que se encuentren en situación de calle con los siguientes beneficios:

- Vales para cedula de identidad.
- Ropa de agua para periodo de invierno (parkas, botas de agua, capa de agua y pecheras y/o jardineras).

- Kit de alimentación (Galletas, café, té, cereal, sopa instantánea, entre otros alimentos no perecibles).
- Kit de útiles de aseo (pasta dental cepillo dental, jabón, shampoo, desodorante, máquina de afeitar desechable, entre otros artículos de aseo personal).
- Vales de alojamiento en hospederías.

ARTICULO 36: AYUDA SOCIAL DIRIGIDA A FAMILIAS QUE RESIDEN EN EL SECTOR RURAL

- Material Árido: Para reparación y/o arreglo de acceso domiciliario en beneficio de familias vulnerables, con diferentes problemáticas sociales, evaluadas por el profesional Asistente Social, la entrega de los áridos ya sea de tipo: integral o chancado y perfilamiento si lo requiere, el que se realiza con apoyo de camiones pertenecientes del Departamento de Operaciones, Dirección Aseo y Ornato.
- Estanques acumuladores de agua: La entrega del acumulador de agua potable, se realiza mediante evaluación social y previa aplicación de instrumento Ficha FIBE que otorga la cantidad de litros de agua a recibir por integrantes del grupo familiar, (emergencia hídrica).
- Tubos de atravieso para acceso domiciliario: La entrega de los tubos se realiza mediante evaluación social de un profesional o técnico del área social, el cual tiene como objetivo permitir el flujo de las aguas lluvias, las cuales afectan al acceso domiciliario. Entrega que se realiza con apoyo de camiones pertenecientes a Departamento de Operaciones, en su traslado e instalación al domicilio determinado.
- Equipamiento sanitario: La ayuda se otorgará mediante la evaluación de un profesional Asistente Social, la cual puede consistir en fosa séptica con implementación, sala de baño, entre otros de la misma índole.

ARTICULO 37: DE LAS ASIGNACIONES DE AYUDAS A PERSONAS A TRAVES DE PROGRAMAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O PROGRAMA DE DEPENDENCIA SEVERA. Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional Asistente Social y/o kinesiólogo tratante a personas en situación de discapacidad y/o dependencia severa, la continuidad de la entrega de la ayuda se determinará si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia. Considera la entrega de ayuda social en bienes tangibles y de servicios:

Tipos de Ayudas técnicas:

- Bastón no vidente.
- Bastón codera fija.

- Bastón codero móvil.
- Burrito.
- Catre clínico manual.
- Cojín antiescara.
- Colchón clínico.
- Colchón antiescara.
- Silla de ruedas estándar.
- Silla de ruedas m. Especiales.
- Silla de ruedas neurológica.
- Silla de ruedas eléctrica.
- Piso de ducha.
- Alza baño.
- Alza ropa.
- Bastón cuádruple.
- Inodoro portátil.
- Barra fija 60 cm.
- Barra fija 46 cm.
- Barra fija 30 cm.
- Barra piso pared 75 cm. Derecha.
- Barra piso pared 75 cm. Izquierda.
- Muletas.
- Colchón antiescara visco elástico.
- Notebook.
- Barra seguridad abatible.
- Batería 12 volts.
- Bolsas colostomía.
- Placas colostomía.
- Silla de ducha con respaldo.
- Silla de ducha con respaldo y ap brazo.
- Silla de tina giratoria.
- Sonda alargador botón gástrico. Delgada.
- Sonda alargador botón gástrico. Gruesa.
- Joystick (elemento tipo control que permite al paciente tetrapléjicos adaptación para uso en plataformas virtuales.)

ARTICULO 38: RENDICIONES O JUSTIFICACION DE GASTOS. Es responsabilidad del usuario justificar los gastos de la ayuda solicitada. Con

presentación de boletas, facturas, bonos, recibos, correspondientes a la solicitud de ayuda social por aporte económico, es decir, el dinero entregado a los beneficiarios debe ser utilizado específicamente para el fin solicitado.

TITULO VI: PROCESO DE ADQUISICION, ENTREGA, RECEPCION Y BODEGAJE DE AYUDAS SOCIALES.

ARTICULO 39: PROCEDIMIENTO DE *ADQUISICIÓN.* El Departamento respectivo diagnosticará, las necesidades solicitando a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de una solicitud de pedido, la adquisición de los bienes señalados en cantidad que estime conveniente, considerando el presupuesto disponible en el Ítem de los Programa tanto del departamento de Asistencia Social como del Departamento Comunitario Vecinal, dicha solicitud se acompañará con los antecedentes señalados en el párrafo segundo del artículo siguiente. Para estos efectos el Departamento Social y Departamento Comunitario Vecinal llevará un control detallado de los gastos, asimismo, deberá llevar un control de las existencias de ambas bodegas (Bodega Dideco, Bodega los Confines 1296).

ARTICULO 40: *PROCEDIMIENTO* DE *ENTREGA* DE *LOS BENEFICIOS.* El o la Asistente Social tratante emitirá Informe Social y acta de entrega pre foliada el cual contemplará los datos de individualización; Nombre, Cedula de identidad, domicilio y los elementos o bienes asignados y la fecha de entrega, el documento deberá llevar firma de Jefe o Encargado de Departamento Social y/o Departamento Comunitario Vecinal, y usuario que recibirá el beneficio. Para las ayudas sociales paliativas de aportes económicos (excepcionales), deberá girarse un documento (vale Vista o cheque) a favor del beneficiario.

Para otorgar toda clase de ayudas sociales materiales y económicos, deberá acompañarse de los siguientes instrumentos de evaluación social y documento administrativo:

- **Ficha social**: Elaborada por Asistente Social tratante en formato vigente, formato digital y documentación de respaldo, donde se identifican los antecedentes del usuario y su grupo familiar.

- **Informe Social** emitido por Asistente Social tratante, y firmado además por la Encargada del Departamento Social y/o Departamento Comunitario Vecinal,

- **Decreto de ayuda social** visado por la Dirección de Desarrollo Comunitario,

Dirección Jurídica y Control Interno, firmado por el Administrador Municipal y Secretario Municipal, enumeración a cargo de Oficina de Partes. En el caso de ayudas económicas adicional debe ser visado por Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Gestión y Abastecimiento, enumeración a cargo de Oficina de Partes.

ARTÍCULO 41: ***ADMINISTRACIÓN DE BODEGA.*** Los materiales de construcción; colchonetas, frazadas, carbón, pañales, mediaguas prefabricadas, leña, y otros bienes que sean adquiridos para ayuda social son almacenados en la bodega municipal ubicada en los confines N°1296 de la Comuna de Temuco.

Los alimentos: leche, alimento especial, pañales, ayudas técnicas, insumos médicos, literas, marquesas y otros bienes que sean adquiridos para ayuda social son mantenidos en bodega de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Estos son entregados a los beneficiarios, de acuerdo al procedimiento contemplado en el presente Reglamento, Manual de procedimiento del Programa tratante y manual de procedimientos de bodegas vigentes en el municipio.

ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD TEMUCO TEMUCO

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ALCALDE TEMUCO

MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION

KKP/DZB/YCP
Distribución
- Alcaldía
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento Social
- Departamento Programas Sociales
- Departamento Comunitario y Vecinal
- Of. De Partes

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

REGLAMENTO: N° 004

FECHA, 04 NOV. 2014

VISTOS:

1.- El Reglamento N° 001 del 16.08.12, Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación del Municipio.

2.- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

3.- El manual de procedimientos de ayudas sociales de la Municipalidad de Temuco N° 3.213 del 24.08.2012.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de establecer las normas generales y objetivas que regulen el cumplimiento de la entrega de ayudas sociales paliativas que le corresponde al Municipio dentro de su ámbito territorial.

2.- La necesidad de uniformar los criterios en la determinación de los beneficios y demás aspectos técnicos y administrativos en el proceso de otorgamiento y entrega de ayuda social paliativas, para la correcta y oportuna ejecución de la Unidad de Ayudas Sociales Paliativas.

DECRETO:

1.- Con la necesidad de actualizar los procesos sobre la entrega de Ayudas Sociales Paliativas. Por el presente reglamento reemplaza en todas sus partes al Reglamento N° 1002 de fecha 10 de septiembre 2012.

2.- Apruébese el siguiente **"Reglamento para la asignación de las prestaciones entregadas por el Departamento de Asistencia Social"** en el marco de la Unidad de Ayudas Sociales Paliativas.

ID: 769936

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO PRIMERO: Marco Conceptual. Dentro de las funciones que deben ejecutar las Municipalidades, sea directamente o con la intervención de otros órganos del Estado, se encuentra la Asistencia social, que para los efectos de este Reglamento se entenderá como toda acción que involucre la atención otorgada al individuo o grupo familiar tendiente a lograr mejorar la condición social.

Para la dictación de este Reglamento se ha considerado la necesidad de reglamentar la asistencia social como medio para otorgar solución a las problemáticas de las personas en sus distintas etapas de su vida, derivadas de carencias materiales o de otra índole y cuya presencia provoque o pueda producir conflicto al interior de las familias o menoscabos en el bienestar de las personas.

De la misma forma, se ha considerado que el estado de necesidad puede tener diversos grados y componentes, conforme a las diferencias económicas y sociales de los individuos o grupos, definiéndose como la carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir, un estado transitorio, en que, si bien el individuo dispone de los medios para subsistir, estos resultan escasos frente a un imperativo.

ARTICULO SEGUNDO: Procedimiento: El cumplimiento de estas funciones de Asistencia Social encomendadas a la Municipalidad, será desarrollada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento Social, y específicamente a través de su Unidad de Ayudas Sociales Paliativas, conforme a un procedimiento objetivo y de general aplicación para los individuos y grupos que requieran oportuna atención de acuerdo a las disposiciones contenidas en del manual de procedimientos respectivo.
Para los efectos de este Reglamento, el estado de necesidad que justifica la intervención Municipal, se acreditará solamente mediante el Informe Social expedido por la profesional Asistente Social, tratante y firma de Jefe o Encargado de Departamento Social, previa evaluación técnica efectuada por el profesional Asistente Social tratante.

Todos los tipos de ayudas sociales que aquí se determinan, sin perjuicio de que pueda de manera excepcional, proceder otras debidamente calificadas siempre que la situación lo amerita. Estas ayudas sociales, deberán ser autorizadas únicamente por la Jefe o Encargado del Departamento de Asistencia Social y en casos excepcionales debidamente calificados podrán ser autorizados por el director de desarrollo comunitario.

TITULO II

BENEFICIOS

ARTICULO TERCERO: ***Beneficios materiales, económicos e intangibles.*** Las intervenciones profesionales realizadas, implican la aplicación de diversas intervenciones, considerando entre ellos la entrega de bienes tangibles, entrega de servicios y/o ayuda económica, por ejemplo en el caso de consultas médicas y exámenes. Para tales efectos, el Municipio ha creado una unidad de Ayudas Sociales Paliativas, que cuenta con fondos especialmente asignados para la atención de los Casos Sociales evaluados por esa Unidad y Por el Departamento Social, que a continuación se enumeran.

1.-ALIMENTOS

Consistente en una caja básica de alimentos, según evaluación calificada por el profesional Asistente social, se otorgará hasta tres veces al año o extender apoyo si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia. Además, se entregará mensualmente una caja de alimentos en el caso de Plan de Ahorro para la Vivienda, conforme a las Normas del Reglamento y manual de procedimiento respectivo.

El contenido de caja de alimentos se define anualmente, de acuerdo a los recursos municipales, ésta contempla principalmente alimentos básicos como: harina, arroz, aceite, azúcar, leche, café, fideos, sopas, salsas de tomate, legumbres, entre otros.

2.- MEDIAGUAS

Beneficio que se entregará por una vez a las familias que presenten situaciones de emergencia, tales como:

* Incendios
* Inundaciones
* Terremotos
* Hacinamiento
* Desalojos
*Otras calamidades públicas y/o hechos fortuitos, situaciones de emergencia.

Cabe señalar que, en el caso de incendios y desalojos, en ambos caso se deberá adjuntar autorización del propietario para instalación de mediagua. La continuidad de la entrega si se presenta nuevamente la emergencia será calificada por la asistente social tratante. Además, en el caso desalojo judicial se adjuntará orden judicial y/o debidamente calificadas por profesional Asistente Social tratante, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

3.- MATERIALES DE CONSTRUCCION

Ayuda material necesaria para reparar o mejorar una vivienda precaria o en situación de riesgo vital para sus habitantes:

* Para construcción de una pieza de 3x3, 3x4 o mediagua 3x6
* Para efectuar reparaciones menores, tales como:

- Techumbre y otros.
- Madera para piso y paredes
- Zinc para techo y forro paredes
- 5V para revestimiento exterior
- Clavos
- Ecoplac
- Papel fieltro
- Apoyos para afirmar mediaguas

El que se otorgará por una vez al año y la continuidad de este será en casos debidamente calificado o determinado por profesional Asistente Social tratante, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

4.- COLCHONETAS Y FRAZADAS

* Ayuda Social consistente en una colchoneta y dos frazadas, de acuerdo a los recursos municipales, y para atender situaciones vulnerables de emergencia que con el tiempo se han hecho fundamentalmente insostenibles.
Se otorgará hasta tres veces al año o extender apoyo si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia

- Hacinamiento
- En general, situaciones de precariedad económica debidamente calificada por el profesional Asistente Social tratante
- Otras calamidades o situaciones de emergencia, hasta tres veces al año, si continúa el estado de necesidad manifiesta, debidamente calificadas por el asistente Social tratante y conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

5.- CARBON

Consistente en un saco de carbón que contiene aproximadamente 30 decalitros, se otorgará hasta tres veces al año si continúa el estado de necesidad manifiesta, evaluada y calificada por el profesional Asistente social, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

6.- VESTUARIO ESCOLAR

Se otorgará una vez al año por alumno en estado de necesidad manifiesta, pertenecientes exclusivamente a escuelas rurales de nuestra comuna, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

7.- PAÑALES

Consistente en 3 paquetes de pañales, para adultos y niños según evaluación calificada por el profesional Asistente social, la continuidad de la entrega se determinará si continúa el estado de necesidad manifiesta, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

8.- LECHE Y SUPLEMENTO ALIMENTICIO ENSURE
Consistente en dos bolsas o tarro aproximadamente de un kilo, según evaluación calificada por el profesional Asistente social, la continuidad de la entrega se determinará si continúa el estado de necesidad manifiesta, conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de procedimiento respectivo.

9.- LITERAS Y CAMAS
Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta.
Por cada kit litera se entrega: dos colchones, dos almohadas, dos juegos de sabanas, cuatro frazadas, entre otros, según evaluación calificada por el profesional Asistente Social, conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de procedimiento respectivo.

Por cada kit de cama se entrega: un colchón, una almohada, un juego de sabanas, dos frazadas, entre otros, conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de procedimiento respectivo.

10.- Evaluación oftalmológica y entrega de lentes.
Consistente en la evaluación oftalmológica, y la entrega de lentes de uno o dos pares según lo mencionado por la evaluación realizada. Evaluación oftalmológica acompañada de evaluación calificada por profesional Asistente Social, conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de procedimiento respectivo.

11.- APORTES Y CO – APORTES ECONOMICOS:

AYUDAS ECONOMICAS: Directas, aportes o co-aportes, para atender necesidades y situaciones indispensables para el normal desarrollo de la vida personal y familiar. Situaciones en que exista un riesgo inminente a la integridad física o sobrevivencia de personas o familias, las que serán debidamente evaluadas y respaldadas técnicamente por profesional tratante, conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de procedimiento respectivo.

A continuación se detalla:
11.1.- SERVICIOS BASICOS:

- Deuda de consumo de agua (casos excepcionales, correspondientes a adultos mayores, integrantes con enfermedades graves dentro del grupo familiar, cesantía por más de tres meses) , se otorgara aporte a pie de repactacion de deuda y en algunos casos co-aporte a deuda actual.
- Pago de arriendo por incendio, desalojo, hacinamiento, reconstrucción de vivienda y orden judicial de violencia intrafamiliar, se otorgara hasta tres meses.
- Pago pilones sectores periféricos.

Según evaluación calificada por el profesional Asistente social se otorgará por una vez al año o en parcialidades, si continúa el estado de necesidad manifiesta, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

11.2.- SERVICIOS FUNERARIOS:

- Compra de urna
- Traslado dentro de la comuna y del país.
- Derecho sepultación.
- Arriendo nicho.
- Compra de terreno.

Según evaluación calificada por el profesional Asistente social se otorgará por una vez al año, por integrante de familia, grado de consanguineidad (padre, madre, hermano, hijos, tíos, primos, nietos, cuñados, sobrinos) conforme a las Normas del Reglamento y Manual de Procedimiento respectivo.

11.3.- EDUCACION:

- Pago matrículas Enseñanza Superior.
- Uniformes escolares (parkas, zapatos, buzo, zapatillas, sweter, pantalón, polera, de colegio respectivo)
- Útiles escolares (indicados por el establecimiento escolar).

Según evaluación calificada por el profesional Asistente social se otorgará por una vez al año, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

11.4.- SALUD:

Medicamentos

- Audífonos, lentes, prótesis y ortesis
- Colchón anti escaras, catre clínico, colchón ortopédico
- Exámenes médicos (sangre, rayos, scanner, resonancia magnética, etc.)
- Financiamiento dental.
- Deuda hospitalaria (cirugía, tratamiento radioterapia) (casos excepcionales)
- Alimentación especial (dietas médicas indicadas)
- Implementos de aseo por hospitalización
- Lentes ópticos y/o contacto.
- Productos dermatológicos y/o higiénicos.
- Sillas de ruedas.

Estas ayudas tendrán un tope de 20 UTM por caso social por una vez al año o en parcialidades, y si así lo amerita la condición de salud, dependiendo de la evolución de la patología y el respaldo técnico del profesional asistente social tratante, se podrá otorgar recursos superiores o adicionales al asignado.

11.5.- VIVIENDA:

- Co-aporte para ahorro de vivienda, por persona .
- Co-aporte para materiales de construcción (puertas, ventanas, bisagras, vidrios, chapas de puertas, etc.)
- Artefactos sanitarios.

Según evaluación calificada por el profesional Asistente social se otorgará por una vez al año, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

11.6.- a).- OTRAS AYUDAS:

Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional Asistente social, la continuidad de la entrega se determinará si continua el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, conforme a las Normas del Reglamento y manual de procedimiento respectivo.

- Pasajes (comunal, nacional e internacional)
- Traslado (referido a temas médicos, incluidos en casos excepcionales estadía y alimentación)
- Compra de cocinas.

Estas ayudas tendrán un tope de 20 UTM por caso social por una vez al año o en parcialidades, dependiendo gravedad de las situaciones presentadas respecto a temas de salud , con respaldo técnico del profesional asistente social tratante, se podrá otorgar recursos superiores o adicionales al asignado.

b) Otras ayudas entregadas Programa situación calle:

Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional Asistente social, la continuidad de la entrega se determinará si continua el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, conforme a las Normas del Reglamento y manual de procedimiento respectivo.

- Kit de aseo (pasta de diente, cepillo de diente , presto barba)
- Frazadas.
- Vales para alojamiento.
- Vales para cedula de identidad.
- Ropa de agua para periodo de invierno (botas de agua, capa de agua y pecheras y/o jardineras.).
- Colaciones ruta calle.(pan con jamón y queso , café y comida.)

C) Otras ayudas entregadas Programa personas en situación de discapacidad.

Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional Asistente social, la continuidad de la entrega se determinará si continua el estado de necesidad manifiesta

y/o indigencia, conforme a las Normas del Reglamento y manual de procedimiento respectivo.

AYUDAS ECONOMICAS: Directas, aportes o co-aportes, para atender necesidades y situaciones indispensables para el normal desarrollo de la vida personal y familiar. Situaciones en que exista un riesgo inminente a la integridad física o sobrevivencia de personas o familias en situación de discapacidad , las que serán debidamente evaluadas y respaldadas técnicamente por profesional tratante, conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de procedimiento respectivo.

A continuación se detalla:

- Ayudas económicas para pago de medicamentos, examen, terapias, compra de insumos ortopédicos y médicos, fajas, u otras.
- Silla de ruedas, silla ruedas eléctrica, bastones, burritos, cojín anti escara, colchón anti escara.
- Pañales.
- Audífonos, lentes, ortesis y prótesis, silla de baño u otros artefactos solicitados.

12.- BENEFICIOS Y/O SERVICIOS DIRECCION DESARROLLO RURAL.

Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional Asistente social tratante de la Dirección de Desarrollo Rural con responsabilidad administrativa quien tiene la responsabilidad de evaluar la cantidad y pertinencia en las diferentes entregas. La continuidad de éstas, se determinará si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, conforme a las Normas del Reglamento, manual de procedimiento respectivo. Y manual de procedimiento de Dirección de Desarrollo Rural.

- Material Árido.
- Estanques acumuladores de agua.
- Tubos de cemento para pozos y de atravieso.
- Kit de cosecha de agua. (canaleta, estanque, tubos de pvc.).
- Kit electro bomba. (manguera, llaves, presostato, válvula de retención, caja, interruptores).
- Insumos para riego. (mangueras, electrobombas .etc).

Con todo, las normas sobre frecuencia o periodicidad señaladas, podrán ser modificadas por la o él profesional Asistente Social calificado de la Dirección de D esarrollo Rural con previo certificado social interno, en que se indique las causales y variables sobrevinientes que justifiquen la modificación realizada, y debidamente autorizado por el jefe del Departamento de Asistencia Social.

TITULO III. PROCESO DE BODEGA DE AYUDAS SOCIALES.

ARTÍCULO CUARTO: **Administración *de bodega:*** Los materiales de construcción colchonetas, frazadas y carbón son almacenados en la bodega municipal ubicada en los confines N°1296 de la Comuna de Temuco.
Los alimentos, leche, alimento especial, pañales y literas son mantenidos en una bodega en la dirección de desarrollo comunitario.
Estos son entregados a los beneficiarios, de acuerdo al procedimiento contemplado en el presente Reglamento, Manual de procedimiento y manual de procedimientos de bodegas vigentes en el municipio.

ARTICULO QUINTO: ***Procedimiento de adquisición*** El Departamento de Asistencia Social diagnosticará, las necesidades solicitando al Departamento de Administración y Finanzas, a través de una solicitud de pedido, la adquisición de los bienes señalados en cantidad que estime conveniente, considerando el presupuesto disponible en el Ítem de programa de asistencia Social. A dicha solicitud se acompañaran los antecedentes señalados en el inciso segundo del artículo siguiente.
Para estos efectos el Departamento de Asistencia Social llevara un control detallado de los gastos, asimismo, deberá llevar un control de las existencias de ambas bodegas.

Para la mejor administración de los recursos, la municipalidad podrá celebrar convenios con instituciones públicas y/o privadas dedicadas a la elaboración, distribución y comercialización de elementos, productos y bienes que sean necesarios para cumplir la función de asistencia social dentro de los Item de presupuesto del respectivo proyecto en el marco de la normativa legal vigente sobre la materia.

ARTICULO SEXTO*: Procedimiento de entrega de los beneficios*: El o la asistente Social tratante emitirá informe social y acta de entrega prefoliada el cual contemplará los datos de individualización; Nombre, Domicilio; Cedula de identidad, los elementos o bienes asignados, la fecha de entrega, el documento deberá llevar firma de Jefe o Encargado de Departamento social y usuario que recibirá el beneficio. Para las ayudas sociales paliativas de aportes económicos deberá girarse un documento (vale Vista o cheque) a favor del beneficiario, entregado con acta entrega que será firmado por éste, por la entrega del beneficio.

Para otorgar toda clase de beneficios materiales y económicos, deberá acompañarse de los siguientes antecedentes

- Ficha social : Elaborada por asistente social tratante , donde e identifican los antecedentes del usuario y su grupo familia
- Informe social emitido por Asistente Social tratante, y Jefe o Encargada del Departamento Social.
- Decreto visado por la Dirección Juridica y Control Interno, firmado por el Administrador Municipal y Secretario Municipal, verificados con las firmas de Decretos Alcaldicios e Informes Sociales, del Jefe o Encargado del

Departamento Social, Encargada Unidad de Ayudas Sociales Paliativas y Director Desarrollo Comunitario. En el caso de ayudas económicas adicional debe ser visado por Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Gestión y Abastecimiento.

ARTICULO SEPTIMO: Recopilar los antecedentes de respaldo del gasto de la ayuda social económica entregada, a cargo de la Unidad Ayudas Sociales Paliativas. La recopilación de los antecedentes consiste en documentos tales como: boletas, facturas, bonos, recibos.

TITULO IV
CONTRATO DE SUMINISTRO POR MATERIALES DE CONSTRUCCION:

ARTICULO OCTAVO
Contempla:

1.- Solicitud de pedido, con listado de materiales a adquirir, y según corresponda se debe adjuntar nomina de beneficiarios.
2.- Se adjuntan decretos: decreto que aprueba el programa y decretos que aprueban el contrato de suministro.
3.- Se realiza orden de compra, la cual se envía a proveedor.
4.- Proveedor acepta orden de compra, coordina entrega con Encargado de bodega Municipal y Bodega DIDECO para ingresar materiales tangibles, los cuales pueden quedar en bodega por stock, o bien despacharlos de manera inmediata por el proveedor a los respectivos domicilios de los beneficiarios.
5.- Al momento de la entrega de los materiales tangibles, el proveedor deberá entregar factura o guía de despacho s a Encargado de bodega.
6.- La profesional, Asistente Social, irá junto al proveedor obteniendo la firma del beneficiario con su respectiva acta de entrega.
7.- Se emite pago correspondiente.

TITULO V

DE LOS BENEFICIARIOS

ARTICULO NOVENO: Definiciones: Podrán ser beneficiarios de prestaciones por parte del Departamento Social, a través de la Unidad de Ayudas Sociales Paliativas los habitantes de la comuna, que se encuentren en estado de necesidad manifiesta y requiera la intervención técnica de un profesional Asistente Social. Acreditando su residencia por medio de Ficha Protección social y/o visita domiciliaria.

Es responsabilidad del usuario justificar los gastos de la ayuda solicitada. Con presentación de boletas, facturas, bonos, recibos, correspondientes a la solicitud de ayuda social por aporte económico, es decir, el dinero entregado a los beneficiarios debe ser utilizado específicamente para el fin solicitado.

Desde el momento en que se dé inicio a la intervención profesional, tanto en el nivel individual como familiar, toma la denominación de "caso social", que para estos efectos conceptuales se clasifica en:

- ***Atención directa;*** aquella que se otorga por una sola vez, debido a que la problemática así lo justifica. En este aspecto, la intervención profesional podrá generarse como motivo de entrevista en oficina o como resultado de una visita domiciliaria y la ayuda social podrá consistir en la entrega de bienes materiales o intangibles que el Asistente Social determine, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y fondos de la Unidad de Ayudad Paliativas y conforme a las normas de este reglamento y de los procedimientos formalmente establecidos.
- ***Atención de caso (individual y familiar);*** aquella que se genera como resultado de una evaluación diagnóstica de la problemática presentada, siendo necesaria la selección de un plan de tratamiento con dos o más intervenciones, pudiendo el Asistente Social entregar la ayuda material o intangible que estime conveniente, de acuerdo a los recursos y fondos de la unidad de Ayudas Paliativas y conforme a las normas de este Reglamento y Manual de procedimientos vigente en el Municipio.

ARTÍCULO DECIMO: ***Requisitos de atención***: Para ser beneficiario de prestaciones a través del Departamento Social, Unidad de Ayudas Paliativas, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser Habitante del sector urbano y/o rural de la Comuna.
- Encontrarse afecto por algún estado de necesidad manifiesta e indigencia, que requiera de atención Profesional.
- No disponer de recursos necesarios para atender la necesidad específicamente informada
- Poseer Ficha de Protección Social en la comuna.
- Justificar con documentos que acrediten la falta de recursos socioeconómicos y el estado de necesidad ; tales como : Recetas medicas , historial médico, recetas de exámenes y medicamentos , contratos de arriendo , boletas de gastos básicos y deudas , liquidación de ingresos , finiquitos de trabajos , certificados de AFP , certificado de inscripción laboral certificado de tribunales de familias y otros documentos que acrediten la condición actual.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: ***Causales de rechazo***: El o la Asistente Social rechaza la atención solicitada en los siguientes casos, con documentación recopilada por la evaluación realizada por un el profesional Asistente Social calificada:

- Por tener domicilio en otra Comuna, verificado con Ficha de protección social.
- Por haber adulterado documentos de uso público o privado, o de carácter técnico entregado por el Municipio en anteriores

atenciones.(Por ejemplo informes sociales, citaciones, actas de entrega u otros)

- Por haber vendido o cedido, a cualquier beneficio material otorgado por el municipio en anteriores atenciones.
- Por no haber dado cumplimiento, en forma reiterada, a las instrucciones, orientaciones, o acciones encomendadas por el Asistente Social tratante.
- Por negarse a proporcionar la información y/o documentación requerida por el profesional Asistente Social.
- Por omitir voluntariamente o falsear información considerada para otorgar la atención.
- Por dependencia del asistido, sin demostrar esfuerzos personales en resolver su situación.
- Por mala utilización o destino de los bienes materiales, o intangibles otorgados por el Municipio.
- Por no realizar devolución de boletas, facturas o dinero por ayuda social económica otorgada.

TITULO VI
PROCEDIMIENTOS DE ATENCION.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: ***Localización, fecha y horario de atención***: El lugar de atención de la Unidad de Ayudas Sociales Paliativas del Departamento de Asistencia Social corresponderá a edificio de Dirección de Desarrollo Comunitario de la Comuna de Temuco.
La atención se realiza los días lunes, miércoles y viernes desde las 8:10 a 13:00 Horas y martes y jueves desde las 8:10 a 13:00 Horas y desde las 14:45 a 17:00 Horas.

ARTICULO DECIMO TERCERO: ***Sistema de registro de atención***: Se contará con un Registro denominado" ficha social", según formatos de acuerdo al manual de procedimientos en cual se incluirán todas atenciones otorgadas, consignando tanto los datos necesarios para la atención, como los requeridos por el municipio para el registro y control de los beneficios materiales e intangibles proporcionados.

Dichos expedientes se administrarán manual y computacionalmente por Sistema de Atención Social (S.A.S.) u en otra forma que haga fe de su contenido conforme a los recursos municipales. Cuya responsabilidad del sistema de los expedientes estará en las profesionales Asistentes Sociales que lleven el caso.

La información contenida en las Fichas Sociales y/o expedientes digitales de ***carácter reservada*** y solamente podrán tener acceso a ella los profesionales Asistentes Sociales y funcionarios autorizados por la jefa del Departamento de Asistencia Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y los entes fiscalizadores, tanto internos como externos, tales como la Dirección de control Interno y Contraloría General de la República.

En caso de que otra Dirección u otro organismo requieran alguna información sobre los expedientes sociales, dicha solicitud deberá hacerse a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario. De tal resolución deberá estar informado el jefe o Encargado del departamento de Asistencia Social, encarga de Unidad de Atención Social y el profesional asistente social tratante.

Las ayudas sociales paliativas serán entregadas con informe social /actas de entrega, la cual tendrán formato digital y manual, estos últimos se realizarán en casos excepcionales en los casos siguientes: emergencias, salidas a terreno, en la entrega de materiales de construcción y por problemas de conectividad.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: ***Método de asignación de los recursos materiales:*** El o la Asistente Social investigará exhaustivamente los antecedentes de los casos presentados, agotando todos los medios para dar solución a las problemáticas con los recursos municipales e instituciones externos, gubernamentales o privados.

Si corresponde asignar beneficios materiales y/o económicos de acuerdo a los niveles de carencia permanente, única u ocasionalmente presentados, el Asistente Social tratante podrá determinar el tipo y/o monto a asignar. De acuerdo a la disponibilidad de recursos con un tope máximo que varía según el tiempo. La resolución podrá disponer la asignación total o parcial de un beneficio.

ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD TEMUCO

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD TEMUCO ALCALDE

MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

DIRECTOR JURIDICO

GMD/ANC/MBC

Distribución
-Alcaldia
- Dideco
-Control
-Administración y Finanzas
-Archivos Unidad Social
-Archivo Departamento Social

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO A LA GESTION

SECRETARIO MUNICIPAL TEMUCO