



LoBarnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

DEPARTAMENTO DE PROTECCION, ASISTENCIA SOCIAL

GESTION EN VIVIENDA.

CAS/FCS/bcl

494 458

APRUEBA REGLAMENTO MUNICIPAL
"PROTECCION, ASISTENCIA SOCIAL Y
GESTIÓN EN VIVIENDA"

DECRETO N° _____ 1184 /

LO BARNECHEA,

24 MAR 2016

VISTOS: El artículo 6°, número 1 letra h), del Decreto Alcaldicio N° 3568, de fecha 22 de junio de 2015, en usos de las atribuciones que me confieren los artículos 4 letra c), 5 letras d), 12 inciso tercero y 22, de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de establecer las normas generales y objetivas que regulan la entrega de ayudas sociales a personas y familias que se encuentren en situación de indigencia, cesantía, y/o necesidad manifiesta o vulnerabilidad social.
- b) La necesidad de unificar los criterios en la determinación de los beneficios y demás aspectos técnicos y administrativos en el proceso de otorgamiento de entrega de ayudas sociales paliativas, para la correcta y oportuna ejecución de la Unidad encargada.

DECRETO

1.- **APRUEBASE**, el Reglamento de "Protección Asistencia Social y Gestión en Vivienda", cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO:

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA SOCIAL Y GESTIÓN VIVIENDA

TITULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda, regula el procedimiento de entrega de ayudas sociales a personas y/o grupos familiares que residan en la comuna de Lo Barnechea y se encuentren en situación de **vulnerabilidad, indigencia, necesidad manifiesta, enfermedad o patología crónica y emergencia**. Su finalidad es otorgar los medios indispensables y/o suficientes para la subsistencia y satisfacción de necesidades básicas.

En ese contexto, el Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda, cuenta con un equipo profesional y Técnico, encargado de realizar evaluaciones, orientaciones, derivaciones, visitas domiciliarias, evaluaciones de emergencia, apoyo asistencial, gestiones administrativas, postulaciones, elaboración de Informes Sociales, coordinaciones con otros Programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Unidades Municipales, con el fin de canalizar adecuadamente los beneficios que se entreguen, sin duplicidades y de acuerdo a la situación socioeconómica del solicitante.



- **CONCEPTOS**

- **Ayuda Social:** Consiste en el apoyo directo y específico a personas y/o grupos familiares que presenten problemas o carencias puntuales. La finalidad es asegurarle a estos, los recursos necesarios para la satisfacción de sus necesidades básicas
- **Asistencia Social:** Son los medios indispensables para paliar las dificultades de las personas que carecen de los elementos fundamentales para subsistir, correspondiendo al municipio evaluar las condiciones en que se encuentran los requirentes, a través de los respectivos informes sociales, pudiendo elaborar y aplicar los métodos, sistemas y procedimientos que estime más adecuados, siempre que ellos sean objetivos y de aplicación general, resguardando la igualdad de los beneficiarios y evitando discriminaciones arbitrarias que signifiquen una desviación de la facultad en análisis.
- **Indigencia:** Carencia absoluta de medios de subsistencia, estado permanente de escasez de recursos; es la falta de medios para satisfacer las necesidades básicas (alimentación, vestimenta, etc.) la persona carece de los mínimos recursos económicos para poder vivir.
- **Vulnerabilidad:** Condición social de riesgo y/o dificultad, que disminuye o inhabilita de manera inmediata o en el futuro la capacidad de una persona o grupo de personas para anticiparse, hacer frente y resistir a los efectos de una eventualidad natural o causado por la actividad humana, y para recuperarse de los mismo. Situación que los afecta, en la satisfacción de su bienestar, subsistencia y/o calidad de vida.
- **Necesidad Manifiesta:** Carencia relativa o inmediata de los medios para subsistir; estado transitorio en que si bien el individuo dispone de los medios para tal efecto, estos resultan escasos frente a un imprevisto.
- **Emergencia:** Circunstancia que se produce súbita e imprevistamente, que podría generar riesgos o daños a personas, propiedad y/o al ambiente y que demandan acción inmediata para la prestación de auxilio. Puede tener origen natural o generado por la actividad humana.
- **Informe Social:** Instrumento documental que elabora el Profesional o Técnico Social con visto bueno de Jefe (a) del Departamento. Su contenido se deriva del estudio, a través de la observación y la entrevista, donde queda reflejada en síntesis la situación objeto. Facilita la recopilación de antecedentes personales (historia familiar), familiares de apoyo (red de apoyo primario), dinámica familiar, evaluación económica, situación de habitabilidad, educación, y otros que sean relevantes para describir y acreditar la situación social de la persona y/o el grupo familiar en particular.
- **Visita Domiciliaria:** La visita domiciliaria es la técnica privativa del Servicio Social que se aplica en el domicilio del solicitante/atendido, a través de la entrevista y observación, con fines de diagnóstico e intervención (ayuda social) y evaluación. Los objetivos de la visita domiciliaria son: Obtener, verificar y ampliar información en el domicilio del cliente, estudiar y observar el ambiente social y familiar en que está inserto, entre otros. Corresponderá al profesional y/o Técnico Social tratante visitar los casos que se presenten, toda vez que un beneficio requiera de evaluación.
- **Situación Social:** Se comprende como un conjunto de circunstancias o factores que condicionan a una persona, familia o comunidad. Estos factores inciden en su calidad de vida, posibilidad de desarrollo, entre otros.

- **Sistema de registro de atención:** se contará con un sistema de registro de atención de usuario, plataforma en línea, donde se registrarán todas y cada una de las solicitudes de atención y gestiones.
- **Representante del Beneficiario:** Será considerado como representante, quienes presenten la cédula de identidad propia y del beneficiario, e indique su parentesco o relación con éste.

TITULO II DE LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 2º.- Serán susceptibles de beneficios, los habitantes de la comuna de Lo Barnechea que posean Registro Social de Hogares (RSH) o el instrumento y/o sistema que en el futuro la reemplacen y, que se encuentren en una o más de las siguientes condiciones:

- a) En vulnerabilidad e indigencia, este grupo es definido como prioritario y corresponde a personas con discapacidad, tercera edad, mujeres jefas de hogar, madres solteras, adolescentes embarazadas, madres adolescentes, y familias que habitan los campamentos provisorios de la comuna.
- b) En estado de cesantía o de necesidad manifiesta (comprobable a través de informe socioeconómico).
- c) En situación de enfermedad o patología crónica que afecte su presupuesto familiar (Cáncer (CA), VIH, Discapacidad física y/o mental, operaciones de alto costo, entre otros).
- d) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que se entenderá como una "Situación de Emergencia."

En el caso de no contar con Registro Social de Hogares en la comuna, se deberá acreditar domicilio a través de un Informe Social, certificado de residencia de la Junta de Vecinos y/o certificado médico del Centro de Salud de la comuna.

TITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 3º.- La asignación de recursos de este Municipio privilegiará a los grupos definidos como prioritarios por su alto grado de vulnerabilidad social, de acuerdo al respectivo reglamento y disposición presupuestaria vigente.

ARTÍCULO 4º.- Será un profesional Asistente Social, quien entrevistará al solicitante o usuario, evaluará y gestionará la entrega de ayuda social que se les otorgará a los beneficiarios.

En el caso de las evaluaciones realizadas por los Técnicos Sociales, ésta se hará cuando exista una gran afluencia de personas y el equipo profesional se encuentre excedido con tal demanda. En este caso en particular, será el Jefe (a) del Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión Vivienda, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el responsable de firmar estos Informes Sociales, quién además deberá visar la totalidad de la documentación, para la posterior entrega del beneficio.

El procedimiento de atención de público, registro, evaluación y entrega del beneficio, se efectuará de la siguiente manera:

- a) **Registro y recepción:** Todas las personas que acuden al Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda, de manera espontánea o por derivación y soliciten orientación y/o ayuda social deberán tomar un número de atención, para ser llamados posteriormente por éste. Estas personas serán atendidas por un recepcionista, quien derivará a los distintos profesionales o Técnicos del área social

dispuestos para la atención y según el requerimiento que presenta el atendido, esta derivación se realizará a través del sistema en línea vigente, en la cual se ingresan todas las atenciones realizadas a los vecinos de la comuna.

En los casos de derivación de otros Departamentos o Unidades, estos deben venir con Informe Social emitido por el profesional correspondiente y con la documentación de respaldo. De no haber Asistente Social, deberán hacer la derivación a través de correo electrónico dirigido a Jefe (a) del Departamento.

b) Evaluación: - Entrevista Personal; Una vez que la persona es asignada a un profesional, estos iniciarán la atención, a través de una entrevista que permita dilucidar los requerimientos y necesidades reales del atendido. En el caso de orientación se entregará al interesado la información oportuna y adecuada, y en el caso de una ayuda social se realizará una evaluación social.

Posterior a la entrevista, el profesional evaluará los antecedentes presentados por el solicitante, con el objeto de analizar si es susceptible gestionar su petición y dar respuesta a su solicitud, según los recursos disponibles.

Asimismo, deberá verificar si el beneficio solicitado no es facilitado por otra Unidad Municipal, a fin de maximizar los recursos y evitar duplicidades en la entrega de ayudas. Esta evaluación se concreta a través del Informe Social, para el cual se dispone de un formato único, donde el profesional o Técnico Social, dejará constancia de la situación actual del asistido entregando su justificación y resolución de otorgar el beneficio, determinando el tipo de ayuda social que se le asignará a la persona atendida. Una vez realizado y firmado el Informe Social, este será entregado al Jefe (a) del Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda para su visación, quien posteriormente lo entregará a un funcionario asignado, quien será el responsable de otorgarle un número único y archivarlo correlativamente.

c) Entrega: - La entrega del beneficio se realizará en las dependencias del Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda, y en el caso de que el beneficiario no pueda concurrir a la oficina por problemas de salud, adultos mayores, invalidez, entre otros, se harán las gestiones pertinentes para realizar la entrega de la ayuda social en el domicilio del beneficiado.

Igualmente, el beneficiario o su representante, deberá firmar el acta de entrega de la ayuda, donde se especifique la fecha de entrega, su identificación, domicilio, RUT y tipo de beneficio entregado. En el caso que la ayuda no sea recibida por el beneficiario, la persona que lo represente deberá presentar su cédula de identidad y la copia de cédula de identidad del beneficiado.

TITULO IV DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

ARTÍCULO 5º.- Sólo podrán entregar ayudas sociales los profesionales o Técnicos facultados del Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda, previa autorización de Jefe (a) del Departamento o quien subrogue. Sin desmedro de lo anterior, podrán autorizar la entrega de ayudas sociales, el Alcalde y/o el Director (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien los subrogue en el cargo, debiendo informar al Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda, para proceder a realizar las evaluaciones sociales correspondientes con sus respectivos registros.

En todos los casos, la ayuda deberá ser entregada bajo el Acta de Entrega, para registro.

ARTÍCULO 6º.- El Encargado del Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda, dispondrá de un funcionario con responsabilidad administrativa, quien será el responsable de mantener en orden el stock de todos los suministros solicitados y entregados para ayuda social.

ARTÍCULO 8º.- Para realizar la entrega de ayuda social, se deberá contar con la siguiente documentación, según sea el caso:

- a) Informe Social.
 - b) Documentación de respaldo para acreditar situación socioeconómica; ingresos económicos, gastos y antecedentes de salud si corresponde.
 - Acreditar ingresos: liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión o jubilación y/o declaración de renta informal.
 - Acreditar gastos: gastos básicos (electricidad, agua), comprobante de pago de dividendo, arriendo (si corresponde), entre otros.
 - Acreditar situación de salud: informe médico (certificados médicos, epicrisis, entre otros).
- Dependiendo del tipo de ayuda solicitada, se podrán requerir otros documentos.

ARTÍCULO 9º.- El personal del Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión Vivienda, podrá realizar visitas domiciliarias para verificar en terreno el buen uso de la ayuda social, complementar la información, entre otras acciones si fuese necesario. En todos los casos se deberá completar una constancia en terreno, que acredite dicha visita, la cual será firmada por el profesional y el beneficiario si correspondiera.

TITULO V DE LA GESTION SOCIAL

ARTÍCULO 10º.- En los casos más complejos en que se requiera ayuda social en forma permanente se deberá activar la red local, provincial, regional y nacional. Si esta gestión no es exitosa, se deberán buscar los mecanismos pertinentes para dar solución a dicha necesidad, previa autorización del Director (a) de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, con la debida justificación del Profesional o Técnico Social, confirmando así mismo, que existan los recursos para apoyar dicha situación.

TITULO VI DE LA NEGACION AL BENEFICIO ASISTENCIAL

ARTÍCULO 12.- Se negará la entrega de algún beneficio en los siguientes casos:

- a) Por vender, regalar o no utilizar los bienes materiales o pecuniarios, entregados anteriormente 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.
- c) Cuando se detecte que el requirente no participa, colabora y/o contribuye en la solución de su problemática.

ARTÍCULO 13º.- No se podrán entregar ayuda social en aportes monetarios cuando se presenten las siguientes solicitudes, en ninguna de sus etapas y/o procesos:

- a) Pago de dividendos.
- b) Pago de deudas contraídas con financieras, bancos, cajas de compensación, casas comerciales, etc.
- c) Pago de cuentas de teléfonos o afines (internet, cable, etc.).
- d) Entrega de aporte económico para la compra de electrodomésticos.

e) Y en los casos, en que el requerimiento no corresponda a situaciones actuales e indispensables para paliar a algún tipo de dificultad de las personas, careciendo de los elementos fundamentales para subsistir.

**TITULO VII
DE LOS BENEFICIOS OTORGADOS**

ARTÍCULO 14º.- Los beneficios otorgados son:

Nº	AREAS	TIPOS DE AYUDAS
1	ALIMENTOS	1.1 Canasta Familiar.
2	SERVICIOS	2.1 Ayuda para el pago de servicios funerarios.
	FUNERARIOS	2.2 Ayuda para el pago del Cementerio.
3	ÁREA SALUD (*)Se considerarán ayudas que no cubre el servicio de salud debidamente indicadas en receta médica y en atención a la urgencia del caso.	3.1 Ayudas para realización de exámenes de laboratorio e imagenología , de monto superior a los \$30.000., y un monto máximo de \$ 500.000.- (*)
		3.2 Ayuda con el pago de la deuda Hospitalaria , de manera parcial o en su totalidad, siempre y cuando el valor no supere los \$500.000. (*)
		3.3 Ayudas para operaciones o cirugías, tratamientos dentales , de monto superior a los \$30.000., y un máximo de \$ 500.000.- Siempre que estos no hayan sido resueltos por los programas ejecutados o implementados por el Centro de Salud de la comuna.
		3.4 Ayudas en insumos médicos de monto superior a los \$30.000., y un máximo de \$ 500.000., en el caso de que la ayuda no pueda ser cubierta por las redes de salud existentes.
		3.5 Ayuda con oxígeno, catres clínicos . Siempre que estos no hayan sido resueltos por los programas ejecutados o implementados por el centro de salud de la comuna.
		3.6 Ayudas técnicas, sillas de ruedas, bastones, prótesis y órtesis, audífonos y lentes ópticos. Siempre que estos no hayan sido resueltos por los programas ejecutados o implementados por el centro de salud de la comuna.
		3.7 Ayudas en la compra de medicamentos , de monto superior a los \$30.000., y un máximo de \$ 500.000.-, en el caso de que estos no sean entregados por las redes de salud existentes (Cesfam, Hospital).
		3.8 Ayudas con Suplementos alimenticios , con el debido respaldo (receta médica, certificado médico) que indique la necesidad del beneficiario de adquirir esta ayuda.
4	PAÑALES	4.1 La entrega de pañales para niños, se realizará en las siguientes situaciones; recién nacidos, los que se encuentren en situación de hospitalización, los que presenten diagnóstico médico de no control de esfínter, y en casos de recién nacidos en que los padres no puedan solventar los gastos, la ayuda se entregará por un período máximo hasta los 3 meses de edad del niño.
		4.2 La entrega de pañales para adultos, se realizara, en el caso de que exista un diagnóstico médico que acredite situación de salud que genere no control de esfínter.
5	SITUACIONES DE EMERGENCIAS	5.1 Adquisición de Mediagua y enseres del hogar, entre otros.
6	ENSERES DOMÉSTICOS	6.1 Camas, camarotes, sábanas, cocinillas, estufas, Cilindros de Gas, frazadas, colchones, almohadas, entre otros.
7	VIVIENDA	7.1 Compra de Mediagua.
		7.2 Aporte en arriendo
8	DE LOS SUMINISTROS BÁSICOS	9.1 Ayuda económica para el pago de suministros básicos (electricidad, agua potable).

TITULO VIII DE LOS ALIMENTOS

ARTÍCULO 15º.- Canasta Familiar: Se proveerá con una caja de alimentos básicos no perecibles a las familias que se encuentren en una situación socioeconómica precaria, es decir, indigencia o en estado de necesidad manifiesta. Esta situación deberá ser respaldada con documentos que den cuenta de su condición social.

- **REQUISITOS**

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Presentar cédula de identidad.
- 2) Contar con Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia en la comuna.
- 3) Presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, entre otros.
- 4) Situación económica de la familia acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.
- 5) En caso de derivación de otro departamento o área, presentar informe social emitido por el profesional correspondiente con documentación de respaldo. En caso de no haber Asistente Social deberán hacer la derivación a través de un correo electrónico y/o certificado de derivación, dirigido a Jefe (a) del Departamento.

- **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista inicial con el profesional o Técnico social.
- 2) Evaluación socioeconómica.
- 3) Visita domiciliaria si el caso lo amerita y el profesional lo determina.
- 4) Elaboración de Informe Social, adjuntando documentos de respaldo.
- 5) Visación de Jefe (a) del Departamento.
- 6) La entrega del beneficio se realizará en oficinas del Departamento de Protección, Asistencia Social y Gestión en Vivienda, o en domicilio del solicitante según corresponda, previa firma del acta de entrega correspondiente a la ayuda otorgada.

TITULO IX DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS

ARTÍCULO 16º.- El servicio funerario, consiste en la ayuda económica para las familias de escasos recursos, indigentes o en estado de necesidad manifiesta. Esta ayuda consta de un beneficio monetario (el monto será definido al momento de licitar) para costear los servicios funerarios del fallecido, que no posea el beneficio de la cuota mortuoria y en los casos que ésta sea insuficiente para cubrir la totalidad de los gastos en los que se debe incurrir. Esta ayuda podrá ser solicitada por un familiar directo o indirecto del difunto.

- **REQUISITOS**

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Presentar cédula de identidad del solicitante y del fallecido
- 3) Contar con Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia en la comuna.
- 4) Presentar certificado de defunción o autorización de sepultación.
- 5) Presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, entre otros.

- 6) Situación económica de la familia del fallecido acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.
- 7) En caso de derivación de otro departamento o área, presentar Informe Social emitido por el profesional correspondiente con documentación de respaldo. En caso de no haber Asistente Social deberán hacer la derivación a través de un correo electrónico y/o certificado de derivación dirigido a Jefe (a) del Departamento.
- 9) Usar el Servicio Funerario con el que tiene convenio la Municipalidad.

- **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista inicial con profesional o Técnico Social.
- 2) Evaluación socioeconómica y elaboración de informe social adjuntando documentos de respaldo
- 3) Visación de Jefe (a) del Departamento.
- 4) Se realizarán las gestiones administrativas para la adquisición de la ayuda solicitada
- 5) La ayuda económica (pago) se entregará directamente al proveedor.

ARTÍCULO 17º.- Servicio de sepultación, consiste en cubrir el costo de la sepultación en tierra (Cementerio General) por un monto máximo de 2.45 UTM., con expiración de 5 años en los casos de personas que no dispongan de recursos económicos para cubrir ese gasto.

- **REQUISITOS**

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Presentar cédula de identidad del solicitante y del fallecido
- 2) Presentar certificado de defunción y/o autorización de sepultación.
- 3) Contar con Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia en la comuna.
- 4) Presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, entre otros.
- 5) Situación económica de la familia acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.

- **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con Profesional o Técnico Social.
- 2) Evaluación social y elaboración de Informe Social adjuntando documentos de respaldo.
- 3) Visación de Jefe (a) del Departamento.
- 4) Se realizarán las gestiones administrativas para la adquisición de la ayuda solicitada.
- 5) El profesional o Técnico Social podrá entregar al solicitante una carta y/o certificado de resguardo, donde la Municipalidad se compromete a cancelar un monto máximo de 2.45 UTM.
- 6) La ayuda económica (pago) se entregará directamente al proveedor.

TITULO X DE LAS AYUDAS EN SALUD

ARTÍCULO 18º.- Ayudas en Salud, consiste en una ayuda económica por un monto mínimo de \$30.000., hasta un máximo de \$ 500.000., para tratamientos de personas con enfermedades graves, crónicas y/o catastróficas, y que no puedan costear su valor o se encuentran en situación socioeconómica precaria como indigencia,



vulnerabilidad o estado de necesidad manifiesta. En el caso en que se requiera aumentar el monto de esta ayuda, solo podrá ser con la autorización del Director (a) de Desarrollo Comunitario o quien subrogue.

Se considerarán las siguientes atenciones o beneficios:

- Realización de examen médico.
- Operaciones o cirugías,
- Procedimientos dentales.
- Oxígeno, catre clínico.
- Ayudas técnicas (silla de ruedas, bastones, prótesis, ortesis, audífonos y lentes ópticos, entre otros).

De manera excepcional podrá cubrirse atenciones médicas de hospitalizaciones, correspondientes a la diferencia no cubierta por FONASA o aporte para cubrir parte de la deuda, con la salvedad de que no estén contemplados en la Ley de Urgencia.

• REQUISITOS

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Presentar cédula de identidad.
- 2) Contar con Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia en la comuna.
- 3) Presentar certificado médico.
- 4) Acreditar problema de salud que respalde solicitud (orden médica o interconsulta indicando urgencia).
- 5) Presentar 3 cotizaciones.
- 6) Para acreditación de gastos debe presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, entre otros.
- 7) Situación económica de la familia acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.
- 8) En caso de derivación de otro departamento o unidad, presentar Informe Social emitido por el profesional correspondiente con documentación de respaldo. En caso de no contar con Asistente Social deberán hacer la derivación a través de un correo electrónico y/o certificado de derivación, dirigido a Jefe (a) del Departamento.

• PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional o Técnico Social.
- 2) Evaluación social y visita domiciliaria si corresponde.
- 3) Elaboración de Informe Social, adjuntando documentos de respaldo.
- 4) Visación de Jefe(a) del Departamento.
- 5) Se realizarán las gestiones administrativas para la adquisición de la ayuda solicitada
- 6) Una vez tramitado el Decreto correspondiente al beneficio, se podrá entregar una carta de resguardo a la Institución que acredite que el documento bancario se encuentra en proceso.
- 7) Se realiza la entrega del beneficio a solicitante (cheque), para el pago de atención médica o tratamiento.
- 8) Firma del acta de entrega de ayuda social.

ARTÍCULO 19º.- Entrega de Medicamentos, se considerarán los casos en que esta necesidad no pueda ser cubierta por el solicitante, o por el Servicio de Salud. La ayuda consiste en un monto mínimo de \$30.000. y un máximo de 500.000. En el caso en que se requiera aumentar el monto de esta ayuda, solo podrá ser con la autorización del Director (a) de Desarrollo Comunitario o quien subrogue.

• **REQUISITOS**

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Presentar cédula de identidad
- 2) Contar con Ficha de Protección Social vigente y/o residencia en la comuna.
- 3) Presentar certificado y receta médica.
- 4) Presentar 3 cotizaciones
- 5) Para acreditación de gastos debe presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, entre otros.
- 6) Situación económica de la familia acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.
- 7) En caso de derivación de otro departamento o área, presentar Informe Social emitido por el profesional correspondiente con documentación de respaldo. En caso de no haber Asistente Social deberán hacer la derivación a través de un correo electrónico y/o certificado de derivación, dirigido a Jefe (a) del Departamento.

• **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional o Técnico Social del Departamento.
- 2) Evaluación social.
- 3) Elaboración de Informe Social, adjuntando documentos de respaldo.
- 4) Visación de Jefe(a) del Departamento.
- 5) Se realizarán las gestiones administrativas para la adquisición de la ayuda solicitada
- 6) Se realiza la entrega del beneficio (cheque) para la compra de medicamentos al solicitante.
- 7) Se solicitará firmar el acta de entrega de ayuda social.

**TITULO XI
DE VIVIENDA**

ARTÍCULO 20º.- Adquisición de Mediagua: Consiste en la entrega de una mediagua de 3x3 Mts2. o 3x6 Mts2., sin costo para el grupo familiar y que se encuentren principalmente en las siguientes situaciones:

- Grupos familiares en condiciones precarias de habitabilidad, en situación de hacinamiento y/o allegamiento.
- Grupo familiar compuesto por personas con problemas de salud mental, en estado terminal, y/o sin red familiar que requiera mejorar condiciones de vivienda.
- Grupos familiares en situación de extrema carencia económica que requieran mejorar condiciones de vivienda.
- En aquellos casos en que el solicitante sea un adulto mayor solo, en situación de vulnerabilidad o necesidad manifiesta y requiera mejorar condición de vivienda.

• **REQUISITOS**

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Presentar cédula de identidad del solicitante
- 2) Contar con Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia en la comuna.
- 3) Presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, entre otros.
- 4) Acreditar situación de hacinamiento, allegamiento y factibilidad de instalación de mediagua (visita domiciliaria).



- 5) Situación económica de la familia acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.
- 6) En caso de derivación de otro departamento o área, presentar informe social emitido por el profesional correspondiente con documentación de respaldo. En caso de no haber Asistente Social deberán hacer la derivación a través de un correo electrónico y/o certificado de derivación a Jefe (a) del Departamento.
- 7) En el caso de que se requiera de una opinión técnica, se realizara vista a terreno con profesional competente en el área, quienes informarán sobre la factibilidad de la instalación.

Para ser beneficiario, además, se deberá considerar lo siguiente:

- El beneficiario deberá presentar una Carta de Autorización del propietario del sitio.
- El propietario deberá acreditar la posesión legal del sitio.

• **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional o Técnico Social.
- 2) Visita domiciliaria.
- 3) Evaluación socioeconómica y elaboración del Informe Social, adjuntando documentos de respaldo.
- 4) Visación de Jefe(a) del Departamento.
- 5) Se realizarán las gestiones administrativas para la adquisición de la ayuda solicitada.
- 6) Se realizará la entrega del beneficio.
- 7) Se solicitará firmar el acta de entrega de ayuda social.

**TITULO XII
DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA**

ARTÍCULO 21º.- Entrega de ayuda en enseres, mediaguas y otros, se deberá dotar de beneficios especiales a aquellas personas y/o grupos familiares que se encuentren en "Estado de Emergencia".

En este caso se consideran los siguientes aspectos:

- 1) En el caso que el grupo familiar afectado sea propietario de su vivienda y sufra pérdida total de ésta, se podrá entregar una mediagua.
- 2) En el caso que el grupo familiar afectado sea propietario de su vivienda y sufra pérdida parcial de ésta, se podrán entregar materiales de construcción en forma proporcional al daño sufrido.
- 3) Para los efectos expuestos en los puntos 1) y 2) se solicitará presentar constancia de que el afectado no es beneficiario de Seguro de Incendio u otros beneficios adicionales.
- 4) Tanto para propietarios como arrendatarios que no tengan seguros por pérdida de mobiliario, se podrán otorgar frazadas, colchones, camas, alimentos, entre otros, acorde al número de miembros del grupo familiar afectado.

Las situaciones de Emergencias se rigen por el Reglamento de Emergencia Comunal. Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo a la gravedad del siniestro, se podrá realizar un Decreto especial para emergencia, solo con la autorización del Director (a) de Desarrollo Comunitario o quien subrogue.

TITULO XIII DE LOS ENSERES DOMESTICOS

ARTÍCULO 22º.- Enseres domésticos, consiste en la ayuda en camas, camarotes, sábanas, cocinillas, frazadas, colchones, cilindro de gas, almohadas, entre otros.

- **REQUISITOS**

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Presentar cédula de identidad del solicitante.
- 2) Contar con Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia en la comuna.
- 3) Presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, entre otros.
- 4) Acreditar situación de hacinamiento si corresponde.
- 5) Situación económica de la familia acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.
- 6) En caso de derivación de otro departamento o área, presentar Informe Social emitido por el profesional correspondiente con documentación de respaldo. En caso de no haber Asistente Social deberán hacer la derivación a través de un correo electrónico y/o certificado de derivación a Jefe (a) del Departamento.

- **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional o Técnico Social del Departamento.
- 2) Se realizará la evaluación social correspondiente.
- 3) Se realizará visita domiciliaria en los casos que corresponda.
- 4) Elaboración de Informe Social, adjuntando documentos de respaldo.
- 5) Visación de Jefe (a) del Departamento.
- 6) Se realizarán las gestiones administrativas para la adquisición de la ayuda solicitada.
- 7) Se realiza entrega de la ayuda social.
- 8) Se solicitará firmar el acta de entrega de ayuda social.

TITULO XIV DE LOS PAÑALES Y SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS

ARTÍCULO 23º.- Pañales de Adultos/Niños y Suplementos alimenticios, consiste en la entrega de pañales para personas adultas y/o tercera edad, que presenten dificultades de incontinencia u otro problema de salud que lo requieran. Asimismo, se otorgará ayuda en pañales para niños en los casos en que su familia no pueda costear su valor y exista una indicación médica de respaldo.

Por otra parte, se considerará la entrega de suplementos alimenticios (Ensure, Nan, S26, etc.), a ambos grupos etáreos, solo con indicación médica de respaldo.

- **REQUISITOS**

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Presentar cédula de identidad del solicitante.
- 2) Contar con Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia en la comuna.
- 3) Presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, entre otros.
- 4) Presentar receta médica para acreditar necesidad o problema de salud.



- 5) Situación económica de la familia acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.
- 6) En caso de derivación de otro departamento o área, presentar Informe Social emitido por el profesional correspondiente con documentación de respaldo. En caso de no haber Asistente Social deberán hacer la derivación a través de un correo electrónico y/o certificado de derivación, dirigido a jefe (a) del departamento.

- **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional o Técnico Social del Departamento.
- 2) Se realizará la evaluación social correspondiente.
- 3) Se elaborará Informe Social, adjuntando documentos de respaldo.
- 4) Visación de jefe(a) del Departamento.
- 5) Se realizarán las gestiones administrativas para la adquisición de la ayuda solicitada
- 6) Se realiza entrega de la ayuda social.
- 7) Se solicitará firmar el acta de entrega de ayuda social.

TITULO XV DE LOS APORTES

ARTÍCULO 24.- Pago de servicios básicos, consiste en una ayuda económica por un monto máximo de \$ 100.000, beneficio al que podrán tener acceso todos los vecinos de la comuna de Lo Barnechea, que presenten una situación económica deficitaria, indigencia o por estado de necesidad manifiesta, que no les permita cancelar los servicios básicos al contado y necesiten hacer un convenio para regularizar deuda y evitar el corte del suministro.

El beneficio se otorgará a través de un cheque nominativo a la Empresa de Servicios respectiva.

- **REQUISITOS**

Los requisitos para este tipo de ayuda son:

- 1) Ser el titular de la cuenta.
- 2) Presentar cédula de identidad del solicitante.
- 3) Contar con Registro Social de Hogares y/o Certificado de residencia en la comuna.
- 4) Presentar boletas de gastos básicos, agua, luz, otros.
- 5) El aporte se podrá realizar en uno de los servicios, no en ambos, por al menos un periodo de 12 meses.
- 6) Situación económica de la familia acreditada con liquidaciones de sueldo, colillas de pago de pensión y/o jubilación, y en el caso de trabajadores informales o independientes, declaración de renta informal simple.
- 7) En caso de derivación de otro departamento o área, presentar informe social emitido por el profesional correspondiente con documentación de respaldo. En caso de no haber Asistente Social deberán hacer la derivación a través de un correo electrónico y/o certificado de derivación.

- **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional o Técnico Social.
- 2) Se solicitará la boleta de cobro de servicios básicos, emitida el último mes, la que deberá presentar a lo menos 6 meses de deuda.
- 3) Se realizará evaluación socioeconómica y elaboración de Informe Social.

- 4) Visación de Jefe (a) del Departamento
- 5) Se realizarán las gestiones administrativas para la entrega de la ayuda solicitada.
- 6) Se realiza entrega de aporte (cheque nominativo a Empresa de servicio).
- 7) Se solicitará la firma de acta de entrega de aporte o ayuda social.

Este beneficio cancelará únicamente los gastos del consumo de agua potable y electricidad y no aquellos cargos a las cuentas por la compra de electrodomésticos u otros.

Cabe señalar que otras ayudas sociales como becas municipales, beca madres tutoras, pagos de arriendo, entrega de útiles escolares y Cena Navideña cuentan con un programa, requisitos y presupuesto específico.

**POR ORDEN DEL ALCALDE
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

VIVIAN GARCÍA
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA



MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
CONSUELO ALVIAL SOLER
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Distribución:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control Interno
- D.A.F
- Dirección Jurídica
- DIDECO
- Oficina de Partes

