

DECRETO N° 1.928

APRUEBA REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES, QUE INDICA.

CHIMBARONGO, 07 de agosto de 2020.

CONSIDERANDO:

1. Que, el siguiente reglamento tiene como finalidad regular los procedimientos administrativos para la entrega de ayudas sociales y/ o económicas a personas que residan en la comuna de Chimbarongo y que se encuentren en situación de necesidad manifiesta, situación de indigencia o estado de emergencia que presenten algún indicador de vulnerabilidad social.
2. Que, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en su Artículo 4° señala que "...Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: c) la asistencia social..."
3. Que, según los Dictámenes 8.507 del año 2001, 60.500 del año 2008 y el 24.065 del año 2010, de la C.G.R, los cuales señalan que el cumplimiento de la función municipal de asistencia social, debe procurar los medios indispensables que permitan paliar las dificultades de las personas, que se encuentran en una situación de indigencia, necesidad manifiesta o estado de emergencia.
4. A su vez, mediante Dictamen 73.687 del año 2012 el cual señala que le corresponde al municipio, evaluar las condiciones en que se encuentren los requirentes o solicitantes de la asistencia social, a través, de las correspondientes evaluaciones sociales, pudiendo aplicar los métodos, sistemas y procedimientos que se estimen convenientes, siempre que ellos sean objetivos y de aplicación general, resguardando la igualdad de acceso a los servicios sociales, evitando las discriminaciones arbitrarias.
5. Que, la función de Asistencia Social, es desarrollada por el Departamento Social, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Chimbarongo, quien debe regular y administrar los procedimientos que se realizan al momento de entregar las ayudas sociales y/o económicas, a personas que presenten algún indicador de vulnerabilidad social y que vivan en la comuna de Chimbarongo.
6. Que, el presente Reglamento, podrá modificarse una vez al año, en relación a nuevos pronunciamientos de la Contraloría General de la República, leyes que se apliquen a esta materia, como a nuevas necesidades locales, con el fin de mejorar el servicio, pudiendo agregar o eliminar tipos de ayuda. Lo anterior, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera municipal.
7. Que, la operatividad de este Reglamento, deberá aplicarse por parte de personal idóneo de la Municipalidad de Chimbarongo, en coordinación del Departamento Social, dependiente a su vez, de la Dirección de Desarrollo Comunitario. (Asistentes Sociales o Trabajadores Sociales).
8. Que, para el caso de situaciones excepcionales, como catástrofes nacionales, estados de emergencia nacional, regional o comunal, se podrá modificar los requisitos de acceso y acreditación para el otorgamiento de las ayudas y/o beneficios sociales. Ello, debidamente fundado en Decreto Alcaldicio al efecto.

VISTOS:

Las facultades que me confiere el DFL-1, del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. **APRUEBASE**, el **Reglamento de Ayudas Sociales**, de la Municipalidad de Chimbarongo, el cual tendrá por objetivo primordial, regular la entrega de bienes materiales, o servicios tangibles e intangibles, para las personas residentes en la Comuna de Chimbarongo, que presenten una necesidad manifiesta, estado de indigencia o emergencia de carácter social, y cuyo texto es el siguiente:



Dirección de Asesoría Jurídica

REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

ART. 1.- Conceptos esenciales y definiciones:

- a) **Se entenderá como ayuda social:** la asistencia directa y específica consistente en la entrega de bienes y servicios a personas y/o grupos familiares que se encuentren en situación de indigencia, necesidad manifiesta o en estado de emergencia.
- b) **Se definirá como situación de indigencia:** carencia de medios de subsistencia y/o un estado permanente de escases de recursos.
- c) **Necesidad manifiesta:** la carencia relativa e inmediata de medios para subsistir, o estado transitorio en que si bien los individuos dispone de medios, estos recursos resultan escasos frente a un imprevisto.
- d) **Estado de Emergencia:** Es aquel caso en que la carencia de los medios de subsistencia es inmediata y a consecuencia de una catástrofe o calamidad, como terremoto, incendio, inundaciones u otro similar.
- e) **La ayuda social:** Tiene por finalidad, satisfacer necesidades de una persona o grupo familiar, que permanentemente, por un caso fortuito o fuerza mayor se encuentra. Transitoriamente, en la imposibilidad de poder proveerse los bienes y/o servicios de primera necesidad, propios de un individuo.

ART. 2.- Requisitos para la entrega de ayudas sociales:

- a) Residencia en la comuna de Chimbarongo.
- b) Estar, el beneficiario, entre el 40% y el 60% de vulnerabilidad de acuerdo al Registro Social de Hogares, establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. **En caso de no contar con registro social de hogares o tener un porcentaje mayor, de manera excepcional se podrá entregar ayuda social acreditando un estado de necesidad manifiesta o emergencia, a través de Informe Social emitido por profesional Asistente Social, dependiente de la DIDECO Municipal.**
- c) Encontrarse en estado de indigencia, necesidad manifiesta o en situación de emergencia.
- d) Informe Social, elaborado por un/a Asistente Social, que dependa de la Dirección de Desarrollo Comunitario Municipal.
- e) Visita domiciliaria según sea necesario.
- f) Declaración jurada simple de ingresos y gastos según se requiera.

ART. 3.- Tipos de ayuda social:

- a) **Área de Emergencia:**
Entrega de mediagua, materiales de construcción, enseres para el hogar, viveres, carbón, nylon, y/u otros elementos o bienes indispensables para el bienestar de las personas requirentes.

Documentos a solicitar:

- Ficha Básica de Emergencia (FIBE) y/o Formulario único Interinstitucional Comunal (FUIC).
- Cédula de Identidad de las personas afectadas.
- Informe Técnico profesional de Obras Municipales cuando corresponda.



Dirección de Asesoría Jurídica

b) Area Asistencia Social:

En esta área se podrá apoyar en el financiamiento de los siguientes requerimientos:

b.1 Aporte pago servicios de sepultación:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- Certificado de Defunción.
- Acta de Defunción.
- Certificado de la Parroquia.
- Certificado cuota mortuoria.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar) según corresponda.
- Registro Social de Hogares en caso de contar con él.

b. 2 Residencia para Adultos Mayores:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- Contrato establecido con la residencia.
- Resolución Sanitaria de la residencia.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

b. 3 Centros de Rehabilitación:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- Contrato o Convenio establecido con el Centro de Rehabilitación.
- Certificado mensual del usuario que se encuentra en tratamiento.
- Resolución Sanitaria del Centro de Rehabilitación.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros) cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares en caso de contar con él.



Dirección de Asesoría Jurídica

b. 4. Ayudas Técnicas:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- 03 Cotizaciones formales de Ópticas, indicando la modalidad de pago, con su respectivo nombre y RUT.
- Orden de la ayuda técnica del año en curso o receta (CON DIAGNÓSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

b. 5 Víveres:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar, entre otros según se requiera).
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

En caso de situaciones excepcionales de catastrofe nacional, estados de emergencia nacional, regional o comunal, se podrá modificar los documentos indicados, requiriendo para la entrega:

- Cédula de identidad o certificado de nacimiento.
- Registro social de hogares aplicado en la comuna dentro del 60% de vulnerabilidad, en caso que de no contar con este o con un porcentaje mayor, se debiera acreditar su situación con informe social que justifique la entrega. Lo anterior por ser un insumo de primera necesidad.

Estas entregas se podrán realizar cada 30 días, previa evaluación de la profesional del área.

b. 6 Equipamiento básico: Camas, Frazadas, Colchones.

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

c) Area Habitabilidad:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar), cuando sea necesario.
- Certificados alumno regular, según sea necesario.
- Cuentas de luz y agua o casas comerciales.
- Acta de Tribunales respecto de cuidado de niño/a y Adultos Mayores.
- Informe médico con indicación del entorno cuando corresponda.
- Autorización Notarial para la instalación de ayuda social en predios de terceras personas.
- Documento que acredite residencia.
- Registro Social de Hogares en caso de contar con él.

d) Área de Salud:

d.1 Suplemento Alimenticio:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- Certificado de nutricionista indicando suplemento alimenticio. (CON DIAGNÓSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar). entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d. 2 Pañal adulto o niño/a:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- Certificado de medico indicando el uso de pañal. (CON DIAGNÓSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar). Entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d. 3 Medicamento o Insumos Médicos:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- 03 Cotizaciones formales de medicamentos de diferentes farmacias.
- Orden o receta del medicamento o insumo médico del año en curso (CON DIAGNÓSTICO), cuando sea necesario.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar). Entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d. 4 Exámenes:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- 02 Cotizaciones formales de exámenes.
- Orden de Exámenes del año en curso (CON DIAGNÓSTICO).
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar). Entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

d. 5 Intervenciones quirúrgicas:

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados (Del grupo familiar y de quién gestione la ayuda).
- 02 Cotizaciones formales de la cirugía.
- Orden de cirugía del año en curso (CON DIAGNÓSTICO).
- Programa FONASA PAD (programa asociado a diagnóstico).
- Certificado de Hospitales Públicos, indicando lista de espera y/o urgencia del procedimiento.
- Antecedentes médicos (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, epicrisis, credencial de discapacidad, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar). Entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

e) Traslados fuera de la comuna para atenciones de salud

Documentos a solicitar:

- Cédula de Identidad vigente por ambos lados del solicitante y su acompañante.
- Antecedentes médicos y de citación al respectivo control (Carnet de control crónico, programa postrado o niño sano, certificado médico, atenciones de urgencia, u otros), cuando sea necesario.
- Antecedentes de ingresos económicos (Colilla de pensión, subsidio único familiar, libreta de depósito de pensión de alimentos, liquidación de sueldo, certificado de cotización de AFP, finiquito reciente, declaración de gastos, comprobante de nivel de endeudamiento del grupo familiar). Entre otros según se requiera.
- Registro Social de Hogares, en caso de contar con él.

Art. 4.- El suministro, así como la adquisición de bienes y servicios, por concepto de las ayudas sociales, por parte de la Municipalidad de Chimbarongo, deberá dar estricto cumplimiento a lo prevenido en la Ley de Compras Públicas N°19.886, así como su Reglamento, aprobado según Decreto Supremo N°250/2004. También se deberá observar el Reglamento de Compras Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N°2702 de 2015.

Art. 5.- Las ayudas sociales, en sus distintas facetas, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Municipalidad de Chimbarongo. En caso de ser necesario, la DIDECO, deberá solicitar al Sr. Alcalde la respectiva modificación presupuestaria al Concejo Municipal, para la atención urgente de casos debidamente calificados.

Art. 6.- El presente Reglamento, de ayudas sociales, comenzará a regir una vez publicado en el Sitio web Municipal.

2. **NOTIFIQUESE**, a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Unidades Municipales, para su debida coordinación y aplicación.
3. **PUBLÍQUESE**, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.695, artículo 12, inciso final, a través del sistema electrónico o digital de que disponga la Municipalidad.

ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.

Firmado) MARCO CONTRERAS JORQUERA, ALCALDE. NATALIA ARECHAVALA LEIVA,
SECRETARIA MUNICIPAL.



NATALIA ARECHAVALA LEIVA
Asistente Social
SECRETARIA MUNICIPAL

MCJ/MDD/GSC/gsc.

DISTRIBUCIÓN:

- SECRETARÍA.
- DIDECO y demás Unidades Intervinientes.
- Dirección Jurídica.