



LAGUNA BLANCA, 05 DIC. 2016

N° 396- /.- (SECCION "D") VISTOS: El Decreto Alcaldicio N° 469 (Sección "A") de fecha 13 de diciembre de 2011 que aprueba el Reglamento de Ayuda Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

El acuerdo del Honorable Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria N° 32 de fecha 26 de octubre de 2016, que aprueba las modificaciones realizadas al Reglamento de Ayuda Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

El Decreto Alcaldicio N° 390 (Sección "D") de fecha 28 de noviembre de 2016 de Subrogancia de Secretario Municipal.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; las Leyes Nos. 19.130 y 19.602 que la modifican y el Decreto Alcaldicio N° 376 (Sección "D") de fecha 14 de noviembre de 2016 de SUBROGANCIA DE ALCALDE.

### DECRETO

1.- **APRUEBASE** las modificaciones realizadas al Reglamento de Ayuda Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en sus artículos que a continuación se indican:

#### Título I, Párrafo I, Generalidades

#### Artículo 5: Agréguese

- i. **Vestuario:** Consiste en la entrega de ropa ante situaciones de emergencias causadas por siniestros u otras situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
- j. **Pasajes de Bus Interurbano:** Consiste en la entrega de pasajes para traslados dentro de la XII Región, en caso de requerirse para la realización de trámites urgentes o necesarios, lo que será evaluado por el departamento social.

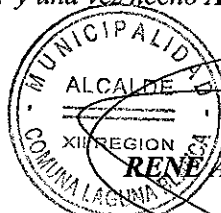
La operatividad de esta normativa, deberá ser aplicada única y exclusivamente por personal permanente o subrogantes legales de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Sin perjuicio de lo anterior, el Sr. Alcalde puede solicitar la atención de un usuario; y en los casos que estime conveniente, instruir expresamente respecto del otorgamiento de otro tipo de ayuda que no esté descrito anteriormente, o que también será evaluado por el departamento social.

2.- **ESTABLÉSCASE** que las modificaciones al presente Reglamento de Ayuda Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario comenzarán a regir a contar de la fecha del presente decreto alcaldicio.-

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, y una vez hecho ARCHÍVESE**



IVÁN DE LA FUENTE MANSILLA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



RENÉ ARMANDO VILLEGAS BARRIA  
ALCALDE (S)  
COMUNA LAGUNA BLANCA

RAVB / IFM / vcv  
DISTRIBUCION:

- DEPTO. DESARROLLO COMUNITARIO
- CONTROL
- ANTECEDENTE
- ARCHIVO

**REGLAMENTO AYUDA SOCIAL  
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA**



**DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**

## TITULO I

### PARRAFO I

#### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1º:** La política de Ayuda Social implementada por la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, está orientada a satisfacer las carencias o dificultades que presentan los habitantes de la comuna, que viven en estado de vulnerabilidad social o necesidad manifiesta.

**ARTÍCULO 2º:** El presente Reglamento tiene como objetivo regular las actividades de Ayuda Social que otorga el Municipio a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**ARTÍCULO 3º:** El Municipio podrá otorgar beneficios por concepto de Ayuda Social, como bienes y servicios.

**ARTÍCULO 4º:** Será el Departamento Social, el responsable de planificar y programar anualmente las actividades de Ayuda Social.

**ARTÍCULO 5º:** Ayuda Sociales: Esta ayuda está dirigida a todas aquellas personas de la comuna, carente de recursos económicos y en estado de vulnerabilidad social, según Ficha Protección Social o Informe Socioeconómico. Las ayudas que se otorgan en este tipo de programa son:

a) **Material de Construcción:** Consiste en la entrega de diversos materiales de construcción como: Zinc para techo y tingle, papel fieltro y excepcionalmente se hará entrega de madera, pisos, clavos, forros, etc., dando prioridad de reparación a las piezas habitables, cuyos habitantes sean los propietarios.

Los materiales entregados a la familia serán proporcionales a la cantidad que se utilizan para cubrir una mediagua de emergencia (18 mts<sup>2</sup>).

Será responsabilidad de la familia beneficiada con los materiales aportar con la instalación y con la estructura para solucionar su carencia.

b) **Colchones, frazadas y/o camas:** Insumos que se entregan en caso de hacinamiento, deterioro o inexistencia del bien.

c) **Canasta de Alimentos:** Consiste en la entrega de alimentos no perecibles para familias en situación de emergencia o necesidad manifiesta. Se otorgara una vez en el año y en casos especiales y previa evaluación social se podrá volver a otorgar.

d) **Exámenes, medicamentos y/o pañales:** Consiste en la adquisición de medicamentos para tratamientos médicos, pañales para enfermos postrados y/u hospitalizados. Se otorgarán estos dos tipos de ayudas previa presentación de documentación de respaldo (certificado médico, receta y cédula de identidad), y que estas sean prioridad para la salud de las personas.

e) **Pasajes Atención Médica:** Consiste en la entrega de pasajes para horas médicas, controles o exámenes, a centros de salud, fuera de la región. La entrega se realiza con la respectiva citación médica o informe del centro de salud y cédula de identidad.

f) **Uniformes y Útiles escolares:** Este aporte consiste en la adquisición de útiles escolares y uniformes para entrega a los alumnos de la escuela y/o a hijos de trabajadores de la comuna, que estudien en otra comuna, previa entrega de certificado de matrícula o de alumno regular.

g) **Ayudas técnicas:** Este apoyo consiste en otorgar a los integrantes de la familias que presenten alguna necesidad especial, tal como audífonos, lentes ópticos, silla de ruedas, burritos u otros, previa presentación de certificado médico, cédula de identidad.

h) **Hospitalizaciones por intervenciones quirúrgicas:** Este apoyo, consiste en realizar un aporte para gastos derivados de la estadía en hospital por intervenciones quirúrgicas, previa presentación de los certificados o programas médicos.

i) **Vestuario:** Consiste en la entrega de ropa, ante situaciones de emergencia causadas por siniestros u otras situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

j) **Pasajes de bus interurbanos:** Consiste en la entrega de pasajes para traslados, dentro de la XIIa. Región, en caso de requerirse para la realización de trámites urgentes o necesarios, lo que será evaluado por el departamento social.

Para todas las ayudas sociales, se deben presentar las últimas tres liquidaciones de sueldo.

## TITULO II PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO 6º:** Toda solicitud de Apoyo Social deber ser presentada ante el Departamento Social en forma personal, en los lugares y horarios que éste fije para la atención. Por razones de fuerza mayor calificada por el Departamento Social, se permitirá la presentación de la solicitud, por terceros.

Se recibe la demanda directa por la persona afectada, familiares, dirigentes o miembros de organizaciones, la que es atendida por la profesional Asistente Social, quién realiza la primera entrevista.

Se verifican los antecedentes a través de la Ficha Protección Social, cuando corresponda.

En situaciones de apoyo en camas, frazadas y materiales de construcción se realizan visitas domiciliarias que permitan constatar la realidad en terreno.

Para la entrega, se acuerda fecha, se realiza el llenado de informe social tipo para entrega de ayuda social y se firma el formulario de la recepción de la respectiva ayuda social.

Se adquieren los insumos, y se proporcionan a las familias, mediante el llenado de la síntesis social, la que es entregada junto a la rendición de cada fondo a la unidad de Finanzas de la Municipalidad.

### **TITULO III FISCALIZACION**

**ARTICULO 7º:** Se fiscalizarán las ayudas entregadas en materiales de construcción, camas, frazadas y/o camas.

Labor que será realizada por un profesional del Departamento Social.

**ARTICULO 8º:** El procedimiento para la fiscalización consistirá en la toma de una muestra del listado general de beneficiarios, del año a evaluar, para lo cual, se realizarán visitas en terreno para constatar el estado y destino del aporte entregado.

En la visita de terreno se llenará la Ficha de Fiscalización firmada por él o la representante de la familia responsable y el fiscalizador.

**ARTICULO 9º:** El fiscalizador deberá entregar un informe detallado del uso de los aportes realizados, debiendo adjuntar fotografías de respaldo y ficha de fiscalización firmadas por el usuario; este procedimiento deberá realizarse anualmente.

**ARTÍCULO 10º:** Sanciones: Existen dos eventos que ameritan ser sancionados.

1. Materiales sin instalar.
2. Mal uso de la ayuda social.

Para los materiales sin instalar; se otorgará un plazo prudente en común acuerdo con la familia para que esta proceda a instalar sus materiales, si cumplido el plazo esto no ocurre, los materiales serán retirados y destinados a otro caso social.

Mal uso de ayuda social; Se entenderá por mal uso de ayuda social al uso distinto para la cual fue solicitada la ayuda, como venta, permuta o uso para otros fines. En estos casos se notificará al Alcalde, para la toma de conocimiento y puesta de restricciones ante futuros aportes solicitados por la familia.