



**ORDENANZA MUNICIPAL**  
**ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES**

**ORDENANZA N° 2**

Cerro Sombrero, 04 de agosto de 2021.

**VISTOS:**

- 1) El correo electrónico de fecha 22 de junio de 2021, de doña Pamela Mancilla, Directora de Desarrollo Comunitario, que solicita acto administrativo correspondiente a Modificación de ORDENANZA DE ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES.
- 2) El Acuerdo N° 164, tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 509 de fecha lunes 15 de julio de 2021, que aprueba modificación a Ordenanza de Entrega de Ayudas Sociales.
- 3) El Acuerdo N° 431, tomado por el Concejo Municipal, en sesión extraordinaria N° 28 de fecha lunes 15 de junio de 2020, que aprueba modificación a Ordenanza de Entrega de Ayudas Sociales.
- 4) El Acuerdo N° 440, tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 132 de fecha martes 28 de julio de 2020, que aprueba modificación a Ordenanza de Entrega de Ayudas Sociales.
- 5) El Decreto Alcaldicio N°166 de fecha 27 de marzo de 2019, que aprueba la Ordenanza Municipal de Entrega de Ayudas Asistenciales.
- 6) El Decreto Alcaldicio N° 1152 de fecha 22 de agosto de 2019, que nombra a la funcionaria como Administrativa del Departamento de Oficina de Partes Grado 16° de la E.S.M.
- 7) El decreto alcaldicio N° 047 de fecha 14 de enero de 2021, que asciende a la funcionaria doña Daniela Miranda a Grado 13° de la E.S.M.
- 8) Que, la Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley"
- 9) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 10) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 11) Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 señala que las resoluciones que versan sobre asuntos particulares reciben el nombre de Decreto Alcaldicio.
- 12) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 13) El Decreto Alcaldicio N° 349 de fecha 05 de marzo de 2020, donde designa la Subrogancia en Secretaría Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos.
- 2) El Decreto Alcaldicio N° 403 de fecha 18 de marzo de 2020, que establece modalidad laboral flexible aplicables a todos los funcionarios o funcionarias de Planta, Contrata, Honorarios y del Servicio Traspasado de Educación y otras.



## ORDENANZA

**1° APRUÉBASE**, la modificación N° 3 a la **Ordenanza N° 2** que establece las normas para la entrega de ayudas asistenciales, correspondiente al Título 3 Beneficios otorgados como ayudas sociales, Artículo 8°, Título IV de las ayudas asistenciales y procedimientos, Artículo 9°, Artículo 11°, Artículo 13°, Artículo 15°, Artículo 28°, Artículo 30 y Artículo 31 y que a continuación se detallan:

### TÍTULO III BENEFICIOS OTORGADOS COMO AYUDAS ASISTENCIALES

**ART. 8:** Los beneficios otorgados por medio de “ayudas asistenciales”, se clasificarán de acuerdo al siguiente detalle y atendiendo a la clasificación presupuestaria correspondiente:

PROGRAMA	ÍTEM PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	AYUDA ASISTENCIAL	DETALLE
<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</b>			Materiales de construcción	Materiales e insumos de construcción para reparación de viviendas siniestradas.
<b>PRESTAMO EQUIPO INFORMÁTICO</b>			<b>Préstamo equipo informático</b>	Entrega en comodato de equipo informático a estudiantes de la comuna que no cuentan con insumo para acceso a clases a distancia.

### TÍTULO IV DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES Y PROCEDIMIENTOS

**ART. 9: AYUDA ASISTENCIAL, LEÑA,** Corresponde la entrega de carga de leña para personas o grupos familiares que utilizan dicho material como medio de calefacción y que no cuentan con la solvencia económica para adquirir de manera independiente el recurso.

Esta se entrega principalmente en la época invernal o por demanda, a las familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).



Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

\*De manera excepcional, este es el único beneficio que se puede entregar de forma consecutiva y hasta por un máximo de 03 meses en la época invernal, sin perjuicio de lo estipulado en el ART. 37, de la presente ordenanza.

**ART. 11: AYUDA ASISTENCIAL, MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS:** Permite apoyar con entrega o reembolso de medicamentos o insumos farmacéuticos recetados por médico para el tratamiento de alguna condición de carácter temporal, por hasta 1 UTM, a quienes se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Documento médico que acredite la necesidad del medicamento o insumo.
4. Presentación de boleta (en caso de reembolso) o documento que acredite el gasto, como cotización (en caso de entrega del insumo).
5. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 13: AYUDA ASISTENCIAL, PAGO FACTURAS DE CONSUMO DE GAS DOMICILIARIO:** Subvención en dinero por monto de hasta 2 UTM, que permite cubrir el pago de facturas de consumo de gas domiciliario cuando existe riesgo de corte de suministro a aquellas familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

No se subvencionarán facturas de consumo de gas domiciliario de aquellas viviendas que cuenten con instalaciones donde funcionen de forma regular prestaciones de servicios, ya sea con fines residenciales o alimenticios.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Factura original que se encuentra pendiente de pago; dicho documento debe estar a nombre de uno de los integrantes del hogar según cartola RSH, o del propietario de la vivienda en caso de vivir en calidad de arrendatario y/o allegado.



4. Contrato de arriendo (Cuando son facturas de servicios a nombre de terceros y no del solicitante, ejemplo: arrendatario de vivienda).
5. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

Posterior a la entrega de la subvención, es responsabilidad del beneficiario remitir comprobante de pago de servicio posterior al otorgamiento del beneficio y a la regularización de este. De no poder acreditar lo anterior, se procederá con el procedimiento legal que dicho delito de a lugar.

**ART. 15: AYUDA ASISTENCIAL, SUBVENCIÓN:** Subvención en dinero por un monto de hasta 2 UTM, que permite apoyar en la cobertura de insumos personales, ayudas técnicas, servicios, prestaciones médicas, cobertura tratamientos farmacológicos, que requieren dar respuesta a la brevedad, en beneficio del solicitante, el cual debe encontrarse calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Documento médico o de profesional del área que acredite la necesidad del servicio (Cuando son atenciones de profesionales).
4. Factura del servicio comprometido en la subvención (Cuando son servicios básicos tales como servicio de gas domiciliario).
5. Contrato de arriendo (Cuando son facturas de servicios a nombre de terceros y no del solicitante, ejemplo: arrendatario de vivienda).
6. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n°6 y n°7 del presente reglamento.

\*Solo se podrá entregar un monto mayor cuando el solicitante presente documentación relacionada, ejemplo: comprobante pago consulta médica y comprobante pago de examen o adquisición de medicamentos que deriven de la misma atención. En ese caso, el aumento de subvención no podrá superar 1 UTM adicional, lo cual debe fundarse por medio de evaluación socioeconómica del solicitante y su grupo familiar.

**ART. 28: AYUDA ASISTENCIAL, PRESTAMO EQUIPO INFORMÁTICO:** entrega en comodato de equipo informático de propiedad del municipio, ya sea este Tablet o notebook, a estudiantes de Enseñanza Media y Superior del año en curso residentes de la comuna de Primavera, que debido a su situación socioeconómica, no pueden acceder a equipo propio que permita dar respuesta a sus requerimientos académicos.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o de forma directa a profesional Departamento Social, por medio de supervisión generada desde el departamento a estudiantes beneficiarios de la Beca Municipal Enseñanza Media y Superior; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.



\*Cuando el estudiante es menor de edad, la entrega del equipo informático queda sujeta a contrato por parte de madre, padre y/o apoderado.

\*La entrega de este equipo es semestral o trimestral, dependiendo la situación del estudiante, siendo renovable durante el año académico.

**ART. 30: AYUDA ASISTENCIAL, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:** materiales y elementos de construcción que permiten resolver requerimientos de infraestructura domiciliaria cuando la vivienda del grupo familiar se ve afectada por emergencia y/o catástrofe, por un monto de hasta 3 UTM.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o de forma directa a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Informe profesional DOM que señale problema de infraestructura y detalle de materiales necesarios para dar respuesta a requerimiento.
3. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite otorgamiento del beneficio.

**ART. 31: AYUDA ASISTENCIAL, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ENTREGA MATERIALES OBRAS MENORES:** permite la entrega de materiales y elementos de construcción que son retirados de dependencias municipales intervenidas por obras menores de mejoramiento, donde se recuperan insumos que, posterior a ser dados de baja, pueden ser reutilizados para reacondicionamiento de viviendas u otro tipo de infraestructura del hogar.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de requerimiento por parte de organización comunitaria expresada vía escrita ingresada por Oficina de Partes del Municipio, donde se señala el requerimiento y antecedentes de beneficiario representado.
2. Informe profesional DOM que acredite la necesidad y el detalle de materiales necesarios para dar respuesta a requerimiento.
3. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite otorgamiento del beneficio.
5. Informe Socioeconómico emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite otorgamiento del beneficio.

Sin perjuicio de lo anterior, cada vez que se ejecuten trabajos que intervengan en infraestructura, el Encargado de Inventario deberá remitir listado de bienes muebles dados de baja a la DIDECO, con el fin de que esta dirección notifique a organizaciones comunitarias de carácter territorial y sin fines de lucro, sobre la existencia de los mismos. En ningún caso, la entrega de materiales podrá asignarse de forma directa a personales naturales.

**2° APRUÉBASE**, la modificación N° 3 a la **Ordenanza N° 2** que establece las normas para la entrega de ayudas asistenciales, en los siguientes términos:

El presente documento hace referencia a la ORDENANZA DE ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES, otorgadas por el Departamento Social, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), de la Ilustre Municipalidad de Primavera. Dicho documento tiene la finalidad de regular y administrar los procedimientos que se realizan al momento de entregar ayudas asistenciales y/o económicas a personas en situación de vulnerabilidad y necesidad manifiesta, siendo estos residentes acreditables de la comuna de Primavera.



Lo antes expuesto se basa en lo estipulado en el art N° 4, letra c. de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones "...Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: a) La educación y la cultura; b) La salud pública y la protección del medio ambiente; **c) La asistencia social y jurídica;** d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; e) El turismo, el deporte y la recreación; f) La urbanización y la vialidad urbana y rural; **g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;** h) El transporte y tránsito público; **i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;** j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad; **k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;** l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local."

## TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

- ART. 1º:** El presente reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de aprobación, posterior a presentación y toma de acuerdo por parte del Honorable Consejo Municipal.  
Será actualizado en conformidad a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República y las Leyes que se promulguen sobre esta materia.
- ART. 2º:** Los recursos requeridos para el cumplimiento del Reglamento de procedimientos para entrega de ayudas asistenciales, estarán contemplados en el presupuesto de la Dirección de Desarrollo Comunitario, dependiente del Presupuesto Municipal del año en curso.
- ART. 3º:** El Reglamento de procedimientos para entrega de ayudas asistenciales, podrá modificarse, suprimir o agregar otros tipos de ayuda, según evaluación anual de la normativa o debido a las necesidades sentidas por las personas, familias, grupos y comunidad, pudiendo ser integradas en el presente Reglamento, todo lo anterior previa discusión y evaluación del equipo del Departamento Social dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en conjunto con el Alcalde y el Honorable Concejo Municipal, para su posterior conocimiento y aprobación.
- ART. 4º:** Se entenderá como "**ayuda asistencial**" aquella que consiste en la asistencia directa y específica dirigida a grupos familiares que presenten problemas o carencias puntuales, cuya finalidad es asegurarle los medios indispensables para la sobrevivencia, mantención del bienestar y/o calidad de vida.
- ART. 5º:** El municipio podrá otorgar beneficios bajo el título de "ayuda asistencial", ya sea por medio de entrega de subvención en dinero, bienes o servicios. Toda clase de beneficio de estas características, no será de carácter reembolsable.



## TÍTULO II DE LOS BENEFICIARIOS

**ART. 6°:** Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Primavera, que tengan una residencia superior a tres meses y que se encuentren en cualquiera de los siguientes estados:

- a) Situación de indigencia: carencia total de medios para subsistir, atendiendo a situación permanente de carencia de recursos.
- b) Personas y sus grupos familiar que han sido calificados por el Registro Social de Hogares en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica.
- c) Personas y sus grupos familiares que no estén calificados por el Registro Social de Hogares en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, *pero se encuentren al momento del requerimiento en estado de necesidad manifiesta.*

*Se entenderá como estado de necesidad manifiesta, cuando una persona o su grupo familiar se encuentren enfrentando una situación de carácter transitorio, en la que, aunque se cuenta con los medios para subsistir, estos se tornan escasos para poder enfrentar de forma exitosa emergencias en materias que aseguran la mantención del bienestar del grupo familiar, dado el alto costo de los recursos a los cuales se debe acceder.*

- d) Personas y sus grupos familiares que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una *situación de emergencia.*

**ART. 7°:** Independiente de lo señalado en el artículo precedente, la asignación de recursos de este municipio privilegiará a los grupos definidos como prioritarios, tales como:

- Niños
- Jóvenes
- Mujeres jefas de hogar
- Madres o padres solteros
- Madre o padre adolescente
- Adultos mayores
- Personas en situación de discapacidad
- Pueblos originarios

Toda vez que los grupos prioritarios cumplan con lo establecido en el Art. N°6 del presente documento.

## TÍTULO III BENEFICIOS OTORGADOS COMO AYUDAS ASISTENCIALES

**ART. 8:** Los beneficios otorgados por medio de "ayudas asistenciales", se clasificarán de acuerdo al siguiente detalle y atendiendo a la clasificación presupuestaria correspondiente:

PROGRAMA	ÍTEM PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	AYUDA ASISTENCIAL	DETALLE
LEÑA	PARA OTROS	215-22-03-999-000-000	Leña asistencial	Entrega de leña para calefacción.



<b>ASISTENCIA SOCIAL</b>	PARA PERSONAS	215-22-01-001-000-000	Canasta de alimentos	Entrega de canastas de mercadería y alimentos.
	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	215-22-04-004-000-000	Medicamentos e insumos farmacéuticos	Entrega o reembolso de medicamentos o insumos farmacéuticos.
	PAÑALES	215-22-04-999-000	Pañales niño y adulto	Entrega de pañales tanto de niño como adulto.
	GAS	215-22-05-003-000-000	Pago facturas de consumo de gas domiciliario	Subvención que permite el pago de facturas por consumo de gas domiciliario.
	OTROS	215-22-08-999-000-000	Alojamiento Asistencial	Permite entregar alojamiento a aquellos residentes de sectores rurales que deben desplazarse por motivos de salud a Cerro Sombrero o este resulta ser el paso transitorio a destino.
	No aplica	No aplica	Abastecimiento de agua	Recarga de agua proporcionada vía medios municipales, para suplir la falta de dicho recurso de familias que residen en sectores carentes del servicio.





	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS	215-24-01-007-000-000	Subvención	Subvención en dinero que permite apoyar en la cobertura de insumos, ayudas técnicas, servicios, etc.
		215-24-01-007-000-000	Subvención arriendo	Subvención en dinero que permite apoyar en la cobertura del pago de arriendo por un monto de hasta 2 UTM.
<b>AJUAR RECIEN NACIDO</b>	VESTUARIO, ACCESORIOS Y...  OTROS	215-22-02-002-000-000 215-22-04-999-000	Ajuar recién nacido	Conjunto de ropa e insumos para recién nacido.
<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</b>	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	215-22-04-010-000	Materiales de construcción	Materiales e insumos de construcción para reparación de viviendas siniestradas.

<b>TRASLADOS</b>	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	215-22-08-007-000-000	Traslados de urgencia	Subvención de traslados de carácter urgente, que no se puedan cubrir por los medios de transporte regulares de la comuna.
	No aplica	No aplica	Traslado asistencial	Traslado por medio de transporte municipal, con el fin de dar cobertura a aquellas conexiones que no cuenten con transporte regular.

<b>CANASTA FAMILIAR NAVIDAD</b>	PARA PERSONAS	215-22-01-001-000-000	Alimentos	Entrega de canastas de mercadería y alimentos en el mes de diciembre, atendiendo a fiestas de fin de año.
<b>ADULTO MAYOR</b>	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	215-22-08-007-000-000	Pasajes Adulto Mayor	Entrega de pasajes a adultos mayores de la



				comuna que deban trasladarse fuera de esta por asistencia a servicios no presentes en la comuna.
<b>PRESTAMO EQUIPO INFORMÁTICO</b>	No aplica	No aplica	Préstamo equipo informático	Entrega en comodato de equipo informático a estudiantes de la comuna que no cuentan con insumo para acceso a clases a distancia.
<b>ROPERO ESCOLAR</b>	VESTUARIO, ACCESORIOS Y...	215-22-02-002-000-000	Vestuario escolar	Entrega de prendas de vestir correspondientes a uniforme escolar.
	CALZADO	215-22-02-003-000-000	Calzado escolar	Entrega de calzado correspondiente a uniforme escolar.
<b>ÚTILES ESCOLARES</b>	TEXTOS Y OTROS MATEIALES DE ENSEÑANZA	215-22-04-002-000-000	Útiles escolares	Entrega de kit de útiles escolares básicos.
<b>PAX PUNTA ARENAS</b>	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	215-22-08-007-000-000	Pasaje Social adulto y estudiante	Entrega de pasajes a quienes que deben trasladarse fuera de la comuna por asistencia a servicios no presentes en esta.
<b>PAX PORVENIR</b>	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	215-22-08-007-000-000	Pasaje Social adulto y estudiante	Entrega de pasajes a quienes que deben trasladarse fuera de la comuna por asistencia a servicios no presentes en esta.
<b>BECAS MEDIA</b>	BECAS ENSEÑANZA MEDIA	215-24-01-999-001-000	Subvención estudiantil	Subvención mensual entregada a estudiantes de enseñanza media que cursan



				estudios fuera de la comuna.
<b>BECAS SUPERIOR</b>	BECAS ENSEÑANZA SUPERIOR	215-24-01-999-002-000	Subvención estudiantil	Subvención mensual entregada a estudiantes de enseñanza superior que cursan estudios fuera de la comuna.
<b>BECA EXCELENCIA</b>	EXCELENCIA ACADÉMICA	215-24-01-999-003-000	Beca Excelencia Académica Educación Media y Alumno Destacado de Educación Superior	Entrega de subvención en dinero para estudiantes destacados de educación media y educación superior.

#### TÍTULO IV DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES Y PROCEDIMIENTOS

**ART. 9: AYUDA ASISTENCIAL, LEÑA:** Corresponde la entrega de carga de leña para personas o grupos familiares que utilizan dicho material como medio de calefacción y que no cuentan con la solvencia económica para adquirir de manera independiente el recurso.

Esta se entrega principalmente en la época invernal o por demanda, a las familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

\*De manera excepcional, este es el único beneficio que se puede entregar de forma consecutiva y hasta por un máximo de 03 meses en la época invernal, sin perjuicio de lo estipulado en el ART. 37, de la presente ordenanza.

**ART. 10: AYUDA ASISTENCIAL, CANASTA DE ALIMENTOS:** Corresponde a la entrega de mercadería no perecible y/o alimentos, a las familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).



Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio.
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 11: AYUDA ASISTENCIAL, MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS:** Permite apoyar con entrega o reembolso de medicamentos o insumos farmacéuticos recetados por médico para el tratamiento de alguna condición de carácter temporal, por hasta 1 UTM, a quienes se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Documento médico que acredite la necesidad del medicamento o insumo.
4. Presentación de boleta (en caso de reembolso) o documento que acredite el gasto, como cotización (en caso de entrega del insumo).
5. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 12: AYUDA ASISTENCIAL, PAÑALES:** Permite apoyar con entrega o reembolso de pañales tanto para niños como adultos, que se encuentren tanto ellos o sus grupos familiares en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 13: AYUDA ASISTENCIAL, PAGO FACTURAS DE CONSUMO DE GAS DOMICILIARIO:** Subvención en dinero por monto de hasta 2 UTM, que permite cubrir el pago de facturas de consumo de gas domiciliario cuando existe riesgo de corte de suministro a aquellas familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

No se subvencionarán facturas de consumo de gas domiciliario de aquellas viviendas que cuenten con instalaciones donde funcionen de forma regular prestaciones de servicios, ya sea con fines residenciales o alimenticios.

Procedimiento entrega beneficio:



1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Factura original que se encuentra pendiente de pago; dicho documento debe estar a nombre de uno de los integrantes del hogar según cartola RSH, o del propietario de la vivienda en caso de vivir en calidad de arrendatario y/o allegado.
4. Contrato de arriendo (Cuando son facturas de servicios a nombre de terceros y no del solicitante, ejemplo: arrendatario de vivienda).
5. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

Posterior a la entrega de la subvención, es responsabilidad del beneficiario remitir comprobante de pago de servicio posterior al otorgamiento del beneficio y a la regularización de este. De no poder acreditar lo anterior, se procederá con el procedimiento legal que dicho delito de a lugar.

**ART. 14: AYUDA ASISTENCIAL, ALOJAMIENTO ASISTENCIAL:** Permite entregar alojamiento a aquellos residentes de sectores rurales que deben desplazarse por motivos de salud a Cerro Sombrero o este resulta ser el paso transitorio a destino. Solicitante debe encontrarse calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Comprobante que acredite hora de atención.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 15: AYUDA ASISTENCIAL, SUBVENCIÓN:** Subvención en dinero por un monto de hasta 2 UTM, que permite apoyar en la cobertura de insumos personales, ayudas técnicas, servicios, prestaciones médicas, cobertura tratamientos farmacológicos, que requieren dar respuesta a la brevedad, en beneficio del solicitante, el cual debe encontrarse calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Documento médico o de profesional del área que acredite la necesidad del servicio (Cuando son atenciones de profesionales).
4. Factura del servicio comprometido en la subvención (Cuando son servicios básicos tales como servicio de gas domiciliario).
5. Contrato de arriendo (Cuando son facturas de servicios a nombre de terceros y no del solicitante, ejemplo: arrendatario de vivienda).
6. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n°6 y n°7 del presente reglamento.



\*Solo se podrá entregar un monto mayor cuando el solicitante presente documentación relacionada, ejemplo: comprobante pago consulta médica y comprobante pago de examen o adquisición de medicamentos que deriven de la misma atención. En ese caso, el aumento de subvención no podrá superar 1 UTM adicional, lo cual debe fundarse por medio de evaluación socioeconómica del solicitante y su grupo familiar.

**ART. 16: AYUDA ASISTENCIAL, SUBVENCIÓN ARRIENDO:** Subvención en dinero que permite apoyar en la cobertura del pago mensual del arriendo de una vivienda, por un monto de hasta 2 UTM, en beneficio del solicitante, el cual debe encontrarse calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH) o en estado de necesidad manifiesta, según letra c, Art N° 6 del presente reglamento.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Contrato de arriendo u otro que acredite el servicio.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 17: AYUDA ASISTENCIAL, AJUAR RECIEN NACIDO:** Conjunto de ropa e insumos para recién nacido. Se otorgan a los todos niños recién nacidos de la comuna.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
2. Certificado de nacimiento del recién nacido/a.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 18: AYUDA ASISTENCIAL, TRASLADO URGENCIA O ASISTENCIAL:** Traslado de Urgencia, es una subvención de servicio de transporte que atiende a traslado fuera de la comuna en situaciones de emergencia, para quienes se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH). Traslado asistencia, corresponde al servicio prestado vía medios de transporte municipal al interior de la comuna o fuera de esta, cuando no existen medios regulares de transporte que otorguen conectividad, para quienes se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o de forma directa a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.
4. Cualquier documento o antecedente que respalde la necesidad de traslado excepcional.



**ART. 19: AYUDA ASISTENCIAL, CANASTA DE ALIMENTOS NAVIDAD:** Corresponde a la entrega de mercadería no perecible y/o alimentos en el mes de diciembre, a las familias que el Departamento Social mantenga en registro y reconozca su situación de vulnerabilidad.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
2. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 20: AYUDA ASISTENCIAL, PASAJES ADULTO MAYOR:** Entrega de pasajes a adultos mayores de la comuna que deban trasladarse fuera de esta por asistencia a servicios no presentes en la comuna.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
2. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 21: AYUDA ASISTENCIAL, ROPERO ESCOLAR:** Entrega de prendas de vestir y calzado correspondiente a uniforme escolar a estudiantes de enseñanza básica y media en estado de necesidad manifiesta o calificado en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Ingreso formulario de postulación en Departamento Social.
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 22: AYUDA ASISTENCIAL, ÚTILES ESCOLARES:** Entrega de kit de útiles escolares básicos a estudiantes en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Ingreso formulario de postulación en Departamento Social.
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 23: AYUDA ASISTENCIAL, PASAJE SOCIAL ADULTO:** Entrega de pasajes a quienes que deben trasladarse fuera de la comuna por asistencia a servicios no presentes en esta. Solicitante debe presentar necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.



2. Documento médico o de profesional del área que acredite la necesidad del traslado.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 24: AYUDA ASISTENCIAL, PASAJE SOCIAL ESTUDIANTE:** Entrega de pasajes a estudiantes de enseñanza media y superior que deben trasladarse fuera de la comuna para cursar sus estudios. Deben encontrarse en tramo no superior al 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio: de acuerdo a lo establecido en el TÍTULO IV, Art. N° 09 del REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES 2019, de fecha 30 de enero de 2019, según DA N°029-B.

**ART. 25: AYUDA ASISTENCIAL, BECA EDUCACIÓN MEDIA:** Subvención mensual por 1 UTM, entregada a estudiantes de enseñanza media que cursan estudios fuera de la comuna. Beneficiario debe encontrarse en tramo no superior al 80% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio: de acuerdo a lo establecido en el TÍTULO IV, Art. N° 07 del REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES 2019, de fecha 30 de enero de 2019, según DA N°029-B.

**ART. 26: AYUDA ASISTENCIAL, BECA EDUCACIÓN SUPERIOR:** Subvención mensual por 1 ½ UTM, entregada a estudiantes de enseñanza superior que cursan estudios fuera de la comuna. Beneficiario debe encontrarse en tramo no superior al 80% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio: de acuerdo a lo establecido en el TÍTULO IV, Art. N° 07 del REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES 2019, de fecha 30 de enero de 2019, según DA N°029-B.

**ART. 27: AYUDA ASISTENCIAL, BECA EXCELENCIA:** Entrega de subvención en dinero para estudiantes destacados de educación media y educación superior. Beneficiario debe contar con Registro Social de Hogares (RSH) al día.

Procedimiento entrega beneficio: de acuerdo a lo establecido en el TÍTULO IV, Art. N° 08 del REGLAMENTO DE BECAS MUNICIPALES 2019, de fecha 30 de enero de 2019, según DA N°029-B.

**ART. 28: AYUDA ASISTENCIAL, PRESTAMO EQUIPO INFORMÁTICO:** entrega en comodato de equipo informático de propiedad del municipio, ya sea este Tablet o notebook, a estudiantes de Enseñanza Media y Superior del año en curso residentes de la comuna de Primavera, que debido a su situación socioeconómica, no pueden acceder a equipo propio que permita dar respuesta a sus requerimientos académicos.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o de forma directa a profesional Departamento Social, por medio de supervisión generada desde el departamento a estudiantes beneficiarios de la Beca Municipal Enseñanza Media y Superior; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio





2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

\*Cuando el estudiante es menor de edad, la entrega del equipo informático queda sujeta a contrato por parte de madre, padre y/o apoderado.

\*\*La entrega de este equipo es semestral o trimestral, dependiendo la situación del estudiante, siendo renovable durante el año académico.

**ART. 29: AYUDA ASISTENCIAL, ABASTECIMIENTO DE AGUA:** Corresponde a la entrega de recarga de agua por medio de camión aljibe municipal, para personas o grupos familiares que no cuentan con la solvencia económica para adquirir de manera independiente el recurso.

Esta se entrega por demanda, a las familias que se encuentren en estado de necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o de forma directa a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la presencia de cualquier situación señalada en el artículo n° 6 y n° 7 del presente reglamento.

**ART. 30: AYUDA ASISTENCIAL, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:** materiales y elementos de construcción que permiten resolver requerimientos de infraestructura domiciliaria cuando la vivienda del grupo familiar se ve afectada por emergencia y/o catástrofe, por un monto de hasta 3 UTM.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o de forma directa a profesional Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio
2. Informe profesional DOM que señale problema de infraestructura y detalle de materiales necesarios para dar respuesta a requerimiento.
3. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite otorgamiento del beneficio.

**ART. 31: AYUDA ASISTENCIAL, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ENTREGA MATERIALES OBRAS MENORES:** permite la entrega de materiales y elementos de construcción que son retirados de dependencias municipales intervenidas por obras menores de mejoramiento, donde se recuperan insumos que, posterior a ser dados de baja, pueden ser reutilizados para reacondicionamiento de viviendas u otro tipo de infraestructura del hogar.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de requerimiento por parte de organización comunitaria expresada vía escrita ingresada por Oficina de Partes del Municipio, donde se señala el requerimiento y antecedentes de beneficiario representado.



2. Informe profesional DOM que acredite la necesidad y el detalle de materiales necesarios para dar respuesta a requerimiento.
3. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
4. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite otorgamiento del beneficio.
5. Informe Socioeconómico emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite otorgamiento del beneficio.

Sin perjuicio de lo anterior, cada vez que se ejecuten trabajos que intervengan en infraestructura, el Encargado de Inventario deberá remitir listado de bienes muebles dados de baja a la DIDECO, con el fin de que esta dirección notifique a organizaciones comunitarias de carácter territorial y sin fines de lucro, sobre la existencia de los mismos. En ningún caso, la entrega de materiales podrá asignarse de forma directa a personales naturales.

## TÍTULO V DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES Y PROCEDIMIENTOS

**ART. 32: DEL TIPO DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL:** Será profesional Trabajador/a Social dependiente del Departamento Social del municipio, quien determinará la calidad de beneficiarios de ayuda social de los solicitantes y la ayuda social específica que se le concederá. Para ello aplicará técnicas profesionales de investigación de situación social, tales como entrevista y/o visitas domiciliarias, y otras.

El profesional competente en su función de cautelar los recursos municipales, se reservará el derecho de exigir mayores antecedentes o documentos al solicitante, así como también efectuar visitas domiciliarias ante situaciones que le merezcan presunción de falta de veracidad de lo expuesto por el asistido.

**ART. 33:** Los profesionales competentes deberán llevar un sistema de registro por cada beneficiario denominado "**Informe Social**", en la cual se consignará la identificación del solicitante y su grupo familiar, antecedentes socioeconómicos, fecha de atención, acuerdos adoptados, ayuda específica entregada o gestión realizada.

Se deberá llevar un mecanismo de control de entrega de beneficios a través de "**Acta de entrega**", documento que debe consignar fecha, identificación, tipo de ayuda, acuso de recibo y entrega.

**ART. 34: DE LOS MECANISMOS DE CONTROL:** Sólo podrán entregar ayudas asistenciales los profesionales indicados, debiendo siempre consignarse en el Informe Social del beneficiario. En el caso de no encontrarse el profesional, podrán autorizar ayudas sociales sólo en aquellas situaciones de urgencia, el Alcalde titular o su subrogante, dejando constancia e informando el contexto del evento que condicionó la entrega de ayuda asistencial, con el fin de que al reintegro de profesional, se pueda proceder a la regularización respectiva del otorgamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde puede solicitar la atención de un solicitante, y en los casos que fundadamente estime conveniente, instruir expresamente respecto del otorgamiento de un beneficio. En este último caso también deberá seguirse el procedimiento correspondiente por parte del Departamento Social; en la eventualidad que técnicamente se estime no procedente el beneficio autorizado por el Alcalde titular o su subrogante, se informará por escrito fundamentando esta apreciación, siendo facultad de él la resolución final respecto al caso, la cual deberá quedar por escrito.

Sin importar lo detallado en el párrafo anterior, siempre toda ayuda deberá ser entregada con documento "Acta de entrega", de respaldo.



**ART. 35:** Para los efectos de la entrega a los beneficiarios de las ayudas sociales autorizadas, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

- a) La entrega deberá hacerse en la oficina en forma directa y personal al beneficiario, con la sola excepción de aquellos casos en que este no puede concurrir por razones de fuerza mayor, como enfermedad u otros debidamente acreditados, o el tipo de ayuda requiera ser entregada en el domicilio (ejemplo, carga de leña asistencial). En este último caso se podrá hacer entrega a familiares o terceros que tengan una relación directa con el beneficiario.
- b) En todo caso, el beneficiario o su representante, deberá firmar el acta de entrega donde se especifique la fecha de entrega, su identificación, domicilio, tipo y monto de la ayuda entregada.

## TÍTULO VI DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES Y PROCEDIMIENTOS

**ART. N° 36: DE LA GENERACIÓN DE SOLICITUDES:** Las solicitudes de beneficios por parte del solicitante se podrán expresar a profesional del Departamento Social vía:

- escrita
- presencial
- telefónica

En caso de que sea por vía escrita, este debe ingresado por Oficina de Partes del Municipio; en caso de ser de forma telefónica, deberá dejarse constancia de lo expuesto en registro interno del departamento.

Cuando se planteen requerimientos por parte de terceros en beneficio de otras personas, estas deberán acogerse de igual forma, siendo prioridad la evaluación social profesional que se pueda realizar que determine la necesidad expuesta.

**ART. 37: DOCUMENTACIÓN MÍNIMA:** ante cualquier solicitud, será requisito mínimo presentar cédula nacional de identidad vigente, con el fin de acreditar identidad del beneficiario. Sin perjuicio de ello, en casos calificados será admisible un certificado de nacimiento.

**ART. 38: DE LA PERIODICIDAD DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES:** La periodicidad con la que se entregarán los beneficios asistenciales corresponderá a un **máximo de dos ayudas semestrales por solicitante y/o grupo familiar** y sólo en situaciones de excepcionalidad podrá considerarse el otorgamiento de un beneficio adicional, lo cual deberá fundamentarse en informe social que acompañe.

En el que caso que un grupo familiar requiera una ayuda en forma permanente se deberá activar la red local, provincial, regional y nacional. Si esta gestión no es exitosa, se deberá buscar los mecanismos pertinentes para dar solución a dicha necesidad.

Todo lo anterior, queda sujeto a la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo a lo establecido en el Art. N°2, del TÍTULO I, del presente documento.

**ART. 39: EXCEPCIONALIDADES:** Se considerará como excepcionalidad toda situación que afecte de forma directa y por un periodo determinado, el normal desarrollo del ciclo de vida del grupo familiar, o cuando existan eventos que alteren el normal desarrollo de la comunidad en general.



Lo anterior deberá ser calificado por el profesional respectivo en el informe social correspondiente, junto con la documentación que dé cuenta de la situación de excepción.

La "excepcionalidad" será calificada y acreditada por profesional evaluando técnicamente la situación en cuestión, la cual puede ser fundamentada por temas de salud o indicadores de alta vulnerabilidad y/u otra previa evaluación del profesional competente. A sí como también, se considerará las situaciones de emergencia o catástrofe.

## **TÍTULO VII**

### **PETICIONES QUE NO SE CONSIDERARÁN COMO AYUDA ASISTENCIAL**

**ART. 40:** No se podrán entregar beneficios asistenciales cuando se presenten las siguientes demandas:

- a) Pago de dividendos.
- b) Pago de deudas contraídas con financieras y/o casas comerciales.
- c) Adquisición de materiales de construcción, ya sea para construir y/o ampliar viviendas particulares, que no hayan sido afectadas por emergencia y/o catástrofe que afecta directamente la propiedad.
- d) Pago de cuentas de teléfono fijo, móvil, servicio de internet o servicio de televisión.
- e) Pago de atenciones médicas particulares, que no cuenten con un antecedente médico previo que respalde la necesidad de la atención.

## **TÍTULO VIII**

### **CAUSALES DE NEGACIÓN DE AYUDA ASISTENCIAL**

**ART. 40:** Se negará la entrega de algún beneficio en los siguientes casos:

- a) Por vender, regalar o no utilizar los bienes, materiales o pecuniarios entregados 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 solicitados. Se considera también la negativa de acceder a visita domiciliaria por parte de profesional del Departamento Social.
- c) Cuando se detecte que el requirente no participa, colabora y/o contribuye en la solución de su problemática.
- d) Cuando el solicitante se presente y/o exija de forma violenta e imprudente la ayuda asistencial, así como también el profesional del Departamento Social declare malos tratos por parte de este.
- e) Por otras incompatibilidades o impropiedades contempladas en la Ley o en este Reglamento.

**REGÍSTRESE** en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a DIDECO, DAF y Tesorería Municipal, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.

**BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO**  
Alcalde

**DANIELA MIRANDA PEREIRAS**  
Secretaria Municipal (S)

DMP/GDM/PML/dmp

