



SESION ORDINARIA N° 108/2024

ACTA N°. 108/2024

En Cerro Sombrero a 19 de junio de 2024, siendo las 14:30 hrs., en la Sala de Sesiones de la IL. Municipalidad de Primavera se lleva a efecto la Sesión Ordinaria número ciento ocho del Concejo Municipal, presidida por la Concejala Karina Fernández, Alcalde Subrogante Carolina Sandoval y actuando como Ministro de Fe la Secretaria Municipal Cristina Vargas Vivar, y la asistencia de los siguientes Concejales:

Sra. KARINA FERNÁNDEZ MARÍN
Sra. ANA RAICAHUIN BARRÍA
Sra. BLANCA CULUN RAIN
Srta. YESENIA VELÁSQUEZ PAILLAN

Se deja constancia que el Concejál Eduardo Bahamonde Barría, no asiste a la sesión por temas personales.

Concejál Carlos Hurtado no asiste presenta Certificado médico.

PUNTO N° 1 APROBACIÓN DE ACTA: No hay

PUNTO N° 2 DE LA TABLA:

CUENTA DE LA ALCALDE SUBROGANTE: Informando lo siguiente:

- 2.1 Alcalde se encuentra en cometido de faena por trabajos en el Hito 1 de la comuna de Primavera.
- 2.2 Desde la llegada del kinesiólogo al Centro de Rehabilitación, se encuentran 17 usuarios actualmente en evaluación y atención kinésica dando respuesta a la lista de espera que se tenía hace unos meses atrás con la incorporación de nuevos pacientes.
- 2.3 En temas de salud, los días 14 y 15 de junio se realizó la ronda médica rural en el sector de Percy, además de la ronda dental JUNAEB y municipal.
- 2.4 Hoy 19 de junio, la Encargada de Salud va a participar de una reunión con SENDA Magallanes, a fin de trabajar el protocolo en respuesta a temas de alcohol y drogas.
- 2.5 El día 23 de junio, está programada la ronda podológica y fonoaudiológica.
- 2.6 El día 27 de junio, se realizará el operativo de vacunación del hospital de Porvenir.
- 2.7 En temas de proyectos y obras, se encuentra recomendado el proyecto FRIL Mejoramiento camino acceso Albergue Municipal Lote B y en proceso de licitación se encuentran los proyectos Mejoramiento de Iluminación de Estacionamiento, Ruta CH257, CH259 y la adquisición de la Van municipal.
- 2.8 Además de lo informado en la sesión anterior, desde el día 13 de junio asumió el Director de Control titular don Gustavo Alfonsi Canales y el mismo día inició la suplencia de Tesorería don Byron Cid.



- 2.9 Asumió la suplencia de oficina de partes el día 14 de junio doña Valentina Gallardo.
- 2.10 En temas de obras, se dejará para la presentación del DOM que está programado para un punto de la tabla.
- 2.11 Acuerdos de sesiones ordinarias 106, 107 que estaban pendientes.

Acuerdos tomados en sesión ordinaria N° 106 del miércoles 5 de junio:

Acuerdo N° 462

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales Presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad acuerda realizar visita a las instalaciones del cajero automático instalado por Banco Estado.

Acuerdo N° 463

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales Presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad aprueba la suscripción de un comodato con el Banco Estado, por área donde se encuentra ubicado el cajero automático en Avda. Arturo Prat s/n Cerro Sombrero, Administración Municipal deberá informar el siguiente acuerdo y tomar las medidas necesarias para que se suscriba el presente comodato.

Acuerdo N° 464

Con los votos a favor de los Concejales y Concejales presentes, Karina Fernández, Ana Raicahuin, Eduardo Bahamonde, Yesenia Velásquez, la inhabilitación de la Concejala Blanca Culun, por mayoría el Concejo Municipal de Primavera, aprueba asignación de recursos a la Agrupación Tolkeyen, proyecto denominado "Esterilizar para brindar una vida saludable", por \$996.696 (novecientos noventa y seis mil seiscientos noventa y seis pesos).

Acuerdo N° 465

Con los votos a favor de los Concejales y Concejales presentes, Karina Fernández, Ana Raicahuin, Blanca Culun, Eduardo Bahamonde, la inhabilitación de la Concejala Yesenia Velásquez por mayoría el Concejo Municipal de Primavera, aprueba asignación de recursos a Comité Habitacional Pioneros, proyecto denominado "Taller manos dulces", por \$1.000.000 (un millón de pesos)

Acuerdo N° 466

Con los votos a favor de los Concejales y Concejales presentes, Karina Fernández, Ana Raicahuin, Eduardo Bahamonde, Yesenia Velásquez, la inhabilitación de la Concejala Blanca Culun, por mayoría el Concejo Municipal de Primavera, aprueba asignación de recursos a la Agrupación de Adulto Mayor AGAMCES, proyecto denominado, "Un fin de semana en Hotel Llanuras de Diana" por \$1.000.000 (un millón de pesos).



Acuerdo N° 467

Con los votos a favor de los Concejales y Concejales presentes, Karina Fernández, Ana Raicahuin, Eduardo Bahamonde, Yesenia Velásquez, la inhabilitación de la Concejala Blanca Culun, por mayoría el Concejo Municipal de Primavera, aprueba asignación de recursos al Club Primavera Kids, proyecto denominado "Desarrollando destrezas motoras y sociales", por un monto de \$1.000.000 (un millón de pesos).

Acuerdo N° 468

Con los votos a favor de los Concejales y Concejales presentes, Karina Fernández, Ana Raicahuin, Blanca Culun, Eduardo Bahamonde y Yesenia Velásquez, por unanimidad el Concejo Municipal de Primavera, aprueba asignación de recursos al Centro de Madres Nueva Esperanza, proyecto denominado "Creando técnicas en madera", por \$1.000.000 (un millón de pesos).

Acuerdo N° 469

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad acuerda que se invite al Subsecretario de Redes Asistenciales, del Ministerio de Salud, Dr. Osvaldo Salgada Zepeda a una reunión virtual, con el fin de tratar el estado de asignación de costo fijo para la comuna de Primavera.

Acuerdo N° 470

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad acuerda que oficie al Servicio de Salud de Magallanes consultando el estado en que se encuentra el convenio con Enap por el área de la clínica, y si se encuentra firmado enviar una copia.

Acuerdos Sesión Ordinaria N° 107:

Acuerdo N° 471

Por unanimidad se aprueba modificar la tabla de la sesión 107 en el punto 3 quedando como sigue:

- 3.1 Correspondencia recibida y despachada
- 3.2 Participación equipo SLEP Magallanes
- 3.3 Presentación Kinesiólogo Ale Chiple Saraos
- 3.4 Aprobación subvenciones organizaciones Comité Hortícola La Vega y Junta de Vecinos
- 3.5 Aprobación nombramiento Director de Control
- 3.6 Modificación presupuestaria 11-A y 12-A

Acuerdo N° 472

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad aprueba el nombramiento en el cargo de Director de Control a don Gustavo Alfonsi Canales.



Acuerdo N° 473

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad aprueba la modificación presupuestaria 11-A por un monto de M\$21.000.

Acuerdo N° 474

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad aprueba la modificación presupuestaria 12-A por un monto de M\$56.000.

Acuerdo N° 475

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad aprueba realizar una fiscalización a maestranza municipal, el día miércoles 19 de junio del presente año, hora a confirmar.

Acuerdo N° 476

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad aprueba la participación de los Concejales y Concejales a capacitación en la ciudad de Castro desde el 24 al 28 de junio de 2024, organizada por Capital Sur, denominada "Avances e implementación nueva Ley 21.180 de transformación digital, actualización en bodegas e inventario, medidas funcionarias y Concejo Municipal".

PUNTO N° 3 DE LA TABLA:

3.1 CORRESPONDENCIA RECIBIDA

- De Roberto Ruiz, Cónsul General Consulado de Chile en Río Grande y Dr. Ing. Mario Ferreira, Decano Facultad Regional Tierra del Fuego Universidad Tecnológica Nacional, invitan a don Blagomir Brztilo Avendaño Alcalde comuna de Primavera, para una mesa redonda sobre Hidrogeno Verde (H2) y Nuevas Energías el miércoles 26 de junio en la ciudad de Río Grande.

DESPACHADA

- Informe primer trimestre 2024 Dirección de Control, fue despachado vía correo electrónico con fecha de hoy 19 de junio.
- Ord. N° 301 del 14 de junio de 2024, al Subsecretario de Redes Asistenciales, Ministerio de Salud, Dr. Osvaldo Salgado Zepeda, solicita reunión virtual por estado de asignación de costo fijo para la comuna de Primavera.

3.2 Presentación coordinador OLN Mauricio Villegas Barrientos

Concejala Fernández, Presidenta del Concejo señala que se encuentra presente la Directora de Dideco Pamela Mancilla López, y don Mauricio Villegas.

La Directora de Dideco, Pamela Mancilla, presenta al Coordinador de la OLN Mauricio Villegas, quien va a realizar una presentación general de la operatividad de la oficina, algunas proyecciones en lo que se está trabajando y también dar respuestas a algunas inquietudes que pueda haber respecto al proceder de la oficina misma y funcionamiento de profesionales



Mauricio, da a conocer que desde el 1° de junio se realizó el nombramiento como Coordinador de la OLN, para mantener un trabajo que se venía realizando y terminar de configurar el proceso de instalación y al trabajo del profesional que se integre próximamente al municipio y a todo lo que pudiese irse dando en el tiempo en la medida que este programa pueda ir cambiando en cómo se presentó ya en algunas oportunidades anteriores, se comentó que las OLN tienen una intencionalidad en cuanto a su presentación y busca ser un traje a la medida de acuerdo a las unidades comunales, no todas las comunas tienen la misma configuración e implementación, tenemos dos duplas psicosociales, no solo la coordinación sino que más apoyo administrativo que tiene que ver con las realidades comunales, hoy existen buenas noticias que tienen que ver con que finalmente se tiene el reglamento de las OLN que se estuvo esperando por casi 2 años, el proceso de instalación se inició en el año 2019 y a principios del 2020 se inició la marcha blanca y el pilotaje que se hacen en las primeras 12 comunas del país con 12 programas, hoy son 154 con la finalidad de que se complete el año 2025 con la totalidad de las comunas del país, uno de los hitos relevantes que incluye a la comuna de Primavera, es que Primavera nunca pudo contar con un programa de protección, eso tiene que ver con lógicas de financiamiento, antes también había norma técnica que hablaba de un mínimo de población, pero también tiene que ver con otras dificultades que son conocidas por toda la comunidad que tiene que ver con condiciones de habitabilidad y otras de servicio en el tiempo, antes por Sename después por Mejor Niñez, fueron dificultando en el tiempo establecer o permitir que no solo el municipio sino que otras instituciones pudiesen ejecutar la política pública del área de protección en el territorio, hoy logró subsanarse esta dificultad sobre todo en los territorios más aislados estableciéndolo a través de una ley, donde los municipios deben implementar Oficinas Locales de la Niñez OLN, siendo la primera línea en términos de establecer una manera de abordar las necesidades más inmediatas en términos de la protección, no solo en términos de lo intrafamiliar sino también desde la necesidad o las brechas de la oferta pública institucional en mayor proporción en lo que se va a ver o se ha visto en la comuna, se publica con fecha 24 de mayo de 2024 en el Diario Oficial por el Ministerio de Desarrollo Social el Reglamento que da marco de regulación general al funcionamiento de la OLN pero lo más importante es la protección administrativa. El municipio presentó medidas de protección, recursos de protección en relación a la infancia, por tanto, se siguió siempre trabajando independiente que existiera o no el reglamento, haciendo un resumen del reglamento de normas generales tiene que ver con las 3 líneas de acción en las que debe funcionar toda OLN, que son los 3 principios de acción directa que tiene que ver con la intermediación social que está orientada a presentar y generar intermediación social en casos donde niñas y niños adolescentes se presenten en sus condiciones de contexto familiar y problemas que dificulten su desarrollo en tea físico psíquico emocional, siempre en el marco de las que no son constitutivas de delito ahí no existe la intermediación, el segundo eje importante tiene que ver con la atención social orientada a todos los niños y niñas adolescentes y sus familias que estén en condiciones de riesgo de vulneración o vulneración no constitutiva de delito que pueda realizar intervenciones, también una situación de reconocimiento familiar de éstas situaciones de riesgo que se puedan hacer intervenciones breves en un marco de fortalecimiento de competencias parentales para restituir ese riesgo o esa amenaza de vulneración de derecho o vulneración de derecho no constitutiva de delito y la tercera es la protección administrativa propiamente tal, esta acción busca garantizar y resguardar el derecho ante situaciones donde la familia no tiene la posibilidad de poder restituir ese derecho de forma autónoma, hay una falta de reconocimiento y condiciones crónicas familiares y las constitutivas de delito. Ahora se espera que se generen algunos reglamentos y normas técnicas que sean particulares y específicas, pero que en ningún caso impiden el funcionamiento normal de las OLN



da a conocer los aspectos legales de la OLN, se está en un proceso administrativo del proyecto 2023-2024, ya está firmado el convenio 2024-2025, los convenios OLN son de año calendario, da a conocer referente a los programas y recursos.

Una vez entregada la información respecto a la OLN, Mauricio queda a disposición de responder las consultas.

Concejala Fernández, Presidenta del Concejo manifiesta a Mauricio que le parece excelente que asuma este nuevo rol en el municipio considerando la experiencia que tiene en el tema y darle continuidad a este trabajo que se ha iniciado y que ya se cuenta con el reglamento para darle la forma que se requiere, consulta por los profesionales que se van a contratar es uno o dos, gestor de casos, y si se hizo el llamado.

Directora de Dideco responde que se hizo el llamado y se está en la recepción de antecedentes.

Concejala Fernández, consulta a corto plazo cual es la tarea que va a enfrentar hoy día.

Mauricio, señala que son 3 grandes componentes que tiene todo plan OLN, durante 6 meses se trabajó, primero Pía, reconociendo su trabajo, que asumió en primera instancia el desafío de gestora de caso, una excelente profesional con un excelente nivel de compromiso e hicieron el diseño metodológico del diagnóstico local de infancia y además diseñaron los instrumentos, un trabajo que demora varias semanas, pero que generó las bases que permitió a la colega que se integró después que se fue Pía, aplicar estos instrumentos de manera bastante fácil y ágil permitiendo sistematizar rápidamente todos esos productos, la comuna es la única que tiene un instrumento sistematizado, hace unas semanas atrás se remitió a la Subsecretaría de la Infancia el borrador de diagnóstico comunal de infancia sistematizado, la versión número uno con mínimas revisiones y se está esperando la retroalimentación de la subsecretaría para ver en que lo mejorando, eso es lo primero terminar con el diagnóstico y lo segundo es establecer, conformar o reconfigurar convocando a niñas y niños adolescentes de la comuna para conformar el Consultivo de la Infancia de la comuna de Primavera, los que estaban terminaron 8° básico y se fueron, ahora hay que partir con otros niños que estaban en otros niveles, los consultivos de infancia con un eje fundamental de los planes de implementación, hay muchos requerimientos de que a nivel regional y comunal se levanten Consejos Consultivos que es la primera fuente más tangible del derecho a ser oído en la infancia, en unos meses más hay un encuentro de consultivos regionales que se van a reunir en Santiago, se espera que pronto se pueda tener niños y niñas que puedan ser parte del consultivo, lo otro tiene que ver con sensibilizar, capacitar y educar a funcionarios y comunidad en general respecto a los derechos de infancia, las amenazas y a las circunstancias que hay que poner atención en una crianza amable, respetuosa y consiente.

Concejala Culun, consulta por las funciones de Mauricio.

Carolina, responde que Mauricio asumió las funciones de Coordinador, que es el responsable administrativamente de llevar toda la oficina, tiene que tener responsabilidad administrativa, está a cargo de las rendiciones, de la planificación, de la supervisión y otras funciones propias de la OLN, hay otros actores que es el Gestor de casos que tiene funciones específicas que no se repiten con las del coordinador y en otras oficinas locales de mayor capacidad hay más actores, como asesor comunitario, asesor jurídico, asesor social, un contable administrativo.

Mauricio, señala que en otros municipios más grandes está la Unidad de Infancia, acá se cuenta con un coordinador o coordinadora bajo el alero de Dideco.

Concejala Culun, consulta respecto de los recursos.

Mauricio, informa respecto de los recursos recibidos y que se van a recibir e indica que la mayor parte es para las remuneraciones, equipamiento de oficina, materiales de oficina y alguna atención profesional.



Concejala Culun, consulta si los recursos no se utilizan se deben devolver.

Mauricio, responde que si aproximado se deben devolver M\$11.000.

Directora de Dideco, señala que en los primeros convenios suele existir mucho reintegro de recursos, porque se están iniciando acciones y las contrataciones no se pueden hacer y todos saben lo complejo que es contratar y retener un profesional acá y eso hace que obviamente se tengan lagunas y que no se concreten contrataciones y hay muchos recursos que ya vienen predestinados para equipamiento para espacios físicos, cosas que acá no se tiene, por ende siempre los primeros convenios suelen ir aparejados de harto reintegro, cuando ya está en marcha los recursos se aprovechan de mejor forma, hay que considerar que incluso este año no se va a devolver la misma cantidad de plata, pero ya hay un par de meses donde se ha estado sin gestor de casos y de aquí a abril del próximo año cuando se cierre el convenio se va a tener que reintegrar, todo va a ir dependiendo de los gastos que se vayan generando, la idea es hacer un buen uso de los recursos y no gastar por gastar.

Concejala Fernández, se refiere a que en el presupuesto no se consideró el sueldo del coordinador y en algún momento se va a pasar una modificación presupuestaria, solicita se aclare.

Alcalde Subrogante, Carolina Sandoval, señala que el coordinador necesariamente tiene que ser un cargo de planta o contrata, esto no se visualizó el año pasado porque no se tenía claro si se iba a tener un gestor de casos u otras contrataciones, consultadas las disponibilidades y porcentajes a la Dirección de Finanzas si da pero hasta septiembre la contratación de un profesional grado 10° a contrata, dice que lo comentó en la sesión 106, agrega que Mauricio no solo va a estar a cargo de la coordinación de la OLN, también va a ser el Encargado de Seguridad Pública y va a tener que gestionar también materias de seguridad pública y como tiene responsabilidad administrativa va a apoyar los trabajos que necesariamente tienen que ver con las compras públicas, porque ahí hay procesos donde adquisiciones realiza la gestión de compras, pero los demás funcionarios pueden llegar hasta cierta etapa, en definitiva hace casi todo el proceso de compra y algo que es fundamental para el departamento es el apoyo social cuando se requieren informes sociales y Pamela está en otras funciones o está en ronda, en cuanto a los recursos si bien no son para contratar a Mauricio, mayormente es para contratar al Gestor de Casos, pero también para otros profesionales que pudiesen ser necesarios como atenciones neurológicas, psiquiátricas, jurídicas y otras. Lo bueno de la conformación de la OLN responde a una publicación de una ley y no es que el municipio se quiso sumar.

Concejala Fernández, manifiesta que es bueno poder informar a la comunidad para ver quienes tienen acceso, como se puede derivar y también para no confundir en cierta medida la responsabilidad de lo que conlleva la creación de esta oficina.

Mauricio, informa que con Gabriela crearon una capsula radial para poder trabajar distintos temas, señala estar contento con la designación ya que el trabajo de infancia ha sido al que ha dedicado gran parte de su desarrollo profesional y agradece la oportunidad, espera que pronto llegue el o la Gestora de Casos para así llevar a cabo lo planificado.

Alcalde Subrogante Carolina Sandoval, señala que el objetivo de presentar a Mauricio como coordinador de la OLN es para aclarar a la comunidad el rol que tiene el municipio como oficina local y plantearlo en términos muy simples, aun cuando se tengan los profesionales el municipio no puede intervenir en temas que ya están en sede judicial o también en sede en materia de salud, el objetivo es el acompañamiento de los vecinos y asesorarlos, estar al servicio de la comunidad pero no sobreintervenir.

Mauricio, explica en detalle sobre el caso de una vulneración de derechos que ya están en sede judicial y cuáles son los procedimientos.

Concejala Culun, menciona que las remuneraciones de Pía y Gabriela Gestoras de Casos, no aparecen en la página de transparencia, solicita a administración para que



se revise.

3.3 Aprobación Subvenciones a organizaciones comunitarias, Comité Hortícola La Vega y Junta de Vecinos Cerro Sombrero.

Concejala Fernández Presidenta del Concejo, señala que en dos sesiones no se ha podido aprobar las subvenciones a las organizaciones Comité Hortícola La vega y Junta de Vecinos, por tener familiares en la directiva de dichas organizaciones, al no haber quorum se deja para la sesión del 3 de julio.

Concejala Culun, que pasa si el 3 de julio no hay quorum nuevamente, que pasa con las que están aprobadas.

Directora de Dideco, Pamela Mancilla, dice que, por temas de organización administrativa para pagos, la idea era que se procesen todas juntas, entendiendo también de acuerdo a lo conversado que se les asignen juntas y se haga una sola entrega, pero en vista que esta es la tercera postergación se va a proceder con las 5 asignadas y estas dos se van a mantener pendientes.

3.4 Aprobación modificación N° 4 de la ordenanza N° 2 de Ayudas Sociales

La Directora de Dideco, Pamela Mancilla, da a conocer que el trabajo de la modificación de la Ordenanza se realizó en Comisión de Desarrollo Social, fueron varias sesiones en conjunto con el Director de Control se hicieron las observaciones pertinentes hasta la semana pasada y hace unos días envió el documento final al Concejo para su revisión, consulta si hay algo que aclarar o corregir.

Concejala Fernández, señala que fue un arduo trabajo que se desarrolló en la comisión de Desarrollo Social, con el Director de Control Gabriel de la Guarda en su momento y Gustavo Alfonsi cuando asumió el cargo, y el Director (S) de Dideco, Mauricio Villegas y la Directora de Dideco Pamela Mancilla, donde se analizó punto por punto las modificaciones.

Dicho lo anterior la Concejala Fernández Presidenta del Concejo, solicita el pronunciamiento del Concejo y se toma el siguiente acuerdo:

Acuerdo N° 477

Con el voto a favor de los Concejales y Concejalas presentes, Karina Fernández, Ana Raicahuin, Blanca Culun y Yesenia Velásquez, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad se aprueba la modificación N° 4 de la Ordenanza N° 2 de Ayudas Sociales.

Las modificaciones se adjuntan al acta como Anexo.

3.5 Informe Estado de obras DOM (S); Patricio Triviño

Concejala Fernández, señala que se encuentra presente el Director de Obras Suplente don Patricio Triviño, con el fin de entregar un informe de estado actual de los proyectos El Director de Obras (S), señala que el informe está basado en lo tratado en la sesión de Comisión de Infraestructura realizada el 15 de mayo, ahí se vieron una serie de proyectos que están en ejecución y se incorporan 2 obras y una de ellas ya fue recepcionada que es la "Reposición de luminarias públicas", se instalaron 17 luminarias públicas dentro de Cerro Sombrero, está también la Caseta de conexión al pozo del Lote B, está al sector izquierdo de la cancha de jineteada, recién comenzó y está en la etapa de obras preliminares, las que se vieron en la sesión de comisión son:

Centro Integral Familiar, estaba sujeto al cobro de la garantía, había que definir cuál era el saldo del proyecto para poder reactivarlo, tiene un 46,3 % de avance, hoy día se hizo la orden de ingreso de la boleta de garantía por M\$13.515 app, esos montos se van a inyectar nuevamente para la licitación del proyecto, las partidas faltantes junto con el saldo fue enviado a Secplan para poder trabajar en la elaboración del proyecto.



Concejala Fernández, consulta si se envió el informe de liquidación al Gobierno Regional.

Director de Obras (S), señala que aún no se ha enviado el informe de liquidación, pero eso no quita de que el proyecto se pueda reactivar porque ya se conoce el saldo.

Concejala Culun, consulta a que se debió el retraso.

Director de Obras (S), responde que a determinar el monto de la garantía.

Concejala Culun, consulta quien era responsable de determinar ese monto.

Director de Obras (S), dice que no lo tiene claro porque la garantía estaba expresada en UF y estaba la duda en Tesorería si era la UF de cuando se emitió o la UF del día en que se cobra, al momento de que se tuvo que hacer el proceso para ir formalmente a cobrar la garantía indicaron cual era el monto y ese monto se necesitaba incorporar dentro del informe, el informe está listo, firmado y falta remitirlo al Gobierno Regional.

Concejala Fernández, consulta después que viene.

Director de Obras (S), ahí se ve si se va a seguir, si se va a necesitar reevaluar, viene un proceso técnico, el cual no maneja porque no se dedica a la formulación de los proyectos, el Analista indica que ellos necesitan saber la voluntad del municipio y qué se va a hacer con ese proyecto, la voluntad es continuar con el proyecto.

Concejala Culun, manifiesta su preocupación por que las planchas se van a echar a perder y la parte del frente está abierto y cualquiera puede ingresar.

Director de Obras (S), dice que ayer se trabajó en tapar el ingreso y lo que estaba abierto.

Concejala Culun, se refiere a la pasarela que el material de que está hecha puede generar una cuota de peligro.

Concejala Fernández, señala que es resbaladizo el material que colocaron como pasarela, ver si se puede cambiar la materialidad.

Director de Obras (S), dice que buscar una solución menos riesgosa.

Se analiza ampliamente los pasos a seguir para continuar con el proyecto.

Alcalde Subrogante, da a conocer administrativamente lo que se hace en un término anticipado de contrato.

Mejoramiento parque de juegos plaza Plan Austral, tiene un 68% de avance, hay un atraso del juego bosque modular que es juego principal, se solicitó al contratista junto con otras solicitudes que tienen relación con el término de las otras partidas en dos oportunidades estableciendo plazos dentro de este mes y hoy se presentó el contratista y se conversó respecto a las observaciones que se le hicieron en su oportunidad y él presentó también los antecedentes que se le solicitaron, que tienen relación con el tránsito del juego bosque modular a la comuna, envió el comprobante de transferencia, la orden del traslado naviero y las características de la ficha técnica del mismo juego, eso hay que analizarlo y revisarlo para ver si es concordante con lo que está indicado en las especificaciones técnicas, porque básicamente es el corazón del proyecto, es el juego principal, están con una multa desde el 13 o 15 de mayo, ya se han cursado 2 multas, ellos están conscientes de eso e independiente de ello quieren continuar con el desarrollo de la obra y lo quieren terminar, pero el tema es el plazo que es la llegada de este juego, el que estaría llegando 40 días más a contar de la semana anterior.

Proyecto sede comunitaria

Director de Obras (S) dice que se había informado que la obra estaba paralizada y recién en esa oportunidad habían enviado el certificado de Enap indicando que se autorizaba el aumento de presión, conforme a eso se definió la fecha para la instalación del regulador de presión y el medidor, lo cual se realizó dentro de la primera semana de junio y al instalarlo se hizo la solicitud de suministros provisorios y Enap otorga 5 días para realizar la prueba de hermeticidad la que salió favorable y entregaron el sello verde, éste sello verde se ingresa a la Superintendencia y tienen un



plazo de 10 días para poder remitir el TC6 que es el documento que se está esperando para poder levantar la obra y recepcionar.
La recepción podría ser para la próxima semana.

Proyecto Hito Percy - Onaissin

El Director de Obras (S), indica que se llevó a cabo la visita de la recepción provisoria y había una pequeña observación que tenía que ver con la legibilidad del panel informativo, como comisión se determinó elaborar un acta dándole plazo de 30 días para subsanar, lo cual ya fue subsanado y enviaron el informe respectivo indicando la forma en que se procedió de acuerdo a lo que decía la misma acta, se está a la espera de que vuelva un miembro de la comisión para hacer la recepción.

Proyecto Veredas

Concejala Fernández, se refiere al proyecto veredas y cuando lo abordaron en su oportunidad se informó que se estaba tramitando con el contratista llegar a un acuerdo. El Director de Obras (S), menciona que ese primer acuerdo no fue aceptado porque incluía partidas de obras extraordinarias, que dilataban el proceso aún más, entonces se le dio una nueva propuesta y se está a la espera de su respuesta que tiene que ver con disminuir el monto del contrato y se disminuye porque ya no son necesarias las partidas que se vieron involucradas con la ejecución de la pavimentación de calle prolongación Magallanes, que fue ejecutada por SALFA pavimentación participativa 32.

Proyecto plaza Villa Primavera

El Director de Obras (S), hay un 90,7 % de avance, el Gobierno regional solicitó enviarles un oficio consultando la forma de cómo se va a terminar este proyecto, se están evaluando temas administrativos con la Dirección de Control y se espera la próxima semana tener una respuesta para definir de mejor forma como terminar este proyecto, porque lo que está quedando básicamente son las bancas y basureros, este proyecto está paralizado o sea se congelan de cierta manera los plazos de ejecución de la obra a propuesta de la DOM dado que tenía que ver con el caucho que faltó y también faltaba el pronunciamiento del jurídico que en este caso lo iba a otorgar al Gobierno Regional para poder dejar claro que en realidad un contrato a suma alzada las responsabilidades son del contratista, eso lo solicitaron que se oficie para que puedan responder con los argumentos técnicos y conforme a esa aclaración debía levantarse la paralización de la obra.

Concejala Culun, solicita que le envíen copia de esa solicitud que se va a hacer al Gobierno Regional.

Concejala Fernández, solicita acuerdo para que se envíe copia del oficio que se enviará al Gobierno Regional el próximo viernes 21 de junio en función al proyecto "Plaza Villa Primavera", todos concuerdan y se toma el siguiente acuerdo:

Acuerdo N° 478

Con el voto a favor de los Concejales y Concejales presentes, el Concejo Municipal de Primavera, por unanimidad aprueba que se envíe copia al Concejo del oficio que se enviará al Gobierno Regional el próximo viernes 21 de junio en función al proyecto "Plaza Villa Primavera".

Concejala Fernández, señala que había un compromiso de parte del DOM (S) de enviar el plano de subdivisión de Cerro Sombrero en formato PDF.

El Director de Obras (S), dice que lo enviará a la Secretaría Municipal para que lo despache a sus correos.

Concejala Culun, consulta si se ha ido a ver la obra del galpón cultural para que no se



eche a perder la cumbrera, cuando vino el CORE hicieron mucho hincapié en que se tuviese la precaución de colocar algo que evitara el ingreso de agua nieve porque faltaban las cumbreras.

Director de Obras (S), dice que los proyectos que estaban con término anticipado, dos de ellos se volvieron a licitar, entre esos está el galpón que está en proceso de licitación y los pasajes ya se adjudicó a un oferente.

Alcalde Subrogante, indica que ella lo comentó con Patricio en una reunión que se sostuvo con la Dirección de Control y se solicitó que se tomaran los resguardos en estos proyectos que quedan sin ejecución completa, por ejemplo, el Centro Integral si es necesario comprar materiales para resguardar y exista una medida de prevención, para el galón también.

Concejala Culun, se refiere a que se movió una parte de la protección de la rivera del río y puede haber una crecida del río y en vez de ser un agente que evite el desborde del río va a ser un gatillante para que el agua ingrese justo donde están todas las construcciones hoy día.

Director de Obras (S), dice que va a revisar la licitación y ver si hay alguna garantía vigente, entiende que esos no son contratos del municipio por lo que se tendría que oficiar.

Concejala Culun, se refiere a la extracción de material desde el sector antenna, y con la lluvia puede ceder el cerro, se hicieron 2 caminos que le gustaría saber cuándo ingresan la solicitud para intervenir ese espacio y si cancelaron lo que corresponde.

Director de Obras (S), dice que va a revisar todos los antecedentes

Concejala Fernández, señala que a fines de enero la familia Gutiérrez Varillas ingresó un oficio para la donación de 2 caminos y no se ha tenido información al respecto, consulta en que situación está.

Director de Obras (S), informa que está en custodia en la DOM y la tramitación se hace en conjunto a una ordenanza que hoy día no se tiene y lo hace un profesional jurídico no un arquitecto, como no se tiene ordenanza se rige directamente por el DFL 789 y lo que corresponde que se haga un estudio de un título, en el Conservador de Bienes Raíces de Porvenir, para que no exista ningún tipo de deuda, de degravamen del predio, después pasa al Concejo para que lo apruebe y se remite a escritura pública Patricio, informa que depende de una ordenanza y no se tiene, el municipio tiene que Alcalde Subrogante, dice que va a ver si es posible la contratación porque esas son asesorías externas.

Concejala Fernández, dice que se requería saber cuáles son los tramites que tiene que hacer el municipio para avanzar en el tema que es muy relevante.

Agradece al Director de Obras (S) por la entrega de la información.

4.- VARIOS: TEMAS PENDIENTES:

- 4.1 Concejala Fernández, somete a votación del Concejo un acuerdo para que el Alcalde de la comuna de Primavera participe en una mesa de trabajo relacionada al hidrogeno verde la cual se efectuará el día 26 de junio del 2024 en Rio Grande, República Argentina.

Acuerdo N° 479

Con el voto a favor de las Concejales presentes, Karina Fernández, Ana Raicahuin, Blanca Culun y Yesenia Velásquez, el Concejo Municipal de



Primavera, por unanimidad aprueba la asistencia del Alcalde don Blagomir Brztilo Avendaño a una mesa de Hidrogeno Verde a realizarse el día miércoles 26 de junio en la ciudad de Rio Grande, Argentina.

- 4.2 Concejala Culun, consulta a la Alcalde Subrogante por la situación de las calles de la Tenencia ya que se cayó una persona.

Alcalde Subrogante, en base a eso se verá la posibilidad de contratar los servicios externos porque maestranza es imposible que pueda desarrollar esos trabajos, se pedirán cotizaciones a Vilicic y otra empresa para ver los montos, porque dependiendo el estimativo de la cotización es el proceso administrativo de contratación por mercado público.

- 4.3 Concejala Culun, consulta que pasa con las cámaras, cuantas de ellas están funcionando realmente y quien está encargado finalmente.

Alcalde Subrogante, indica que hay un comité que está compuesto por 3 integrantes para la operatividad de las cámaras, de hecho, hay un protocolo de actuación en caso de requerimientos del sistema de televigilancia, en este momento quien hace seguimiento es Daniel Ruiz, la encargada es doña Nathalie Petit, puede entregar un informe la próxima sesión de que cámaras están funcionando y en que sectores.

Concejala Culun, consulta si se firmó un convenio de uso del espacio entre Carabineros y la municipalidad

Alcalde Subrogante, en abril se estaba trabajando en un convenio con Carabineros para formalizar la autorización de la instalación del sistema de cámaras y de la funcionaria a cargo.

Concejala Culun, pide que se comparta el convenio con el Concejo.

Alcalde Subrogante, le preguntará al encargado de seguridad si ya está formalizado, antes existía una autorización por parte de la Tenencia para hacer uso de ese espacio ahora se formalizo con un convenio de colaboración.

Concejala Culun, se refiere a que cuando fueron a visitar el espacio vieron que había un problema de luz, solicita que se incluya todos los detalles de cómo está el espacio.

Alcalde Subrogante, manifiesta que si bien la sesión es para el 3 de julio, les comenta el tema de los plazos, son varias solicitudes a las que se trata de dar respuesta, pero también cumpliendo con los plazos legales, la semana pasada ya se solicitó la información a los departamentos y son varias cosas que van aumentando la carga.

- 4.4 Concejala Culun, informa que el día de hoy realizaron la fiscalización de maestranza, fue ella junto a la Concejala Fernández, en comparación a la vez anterior que la acompañó el Concejala Hurtado, se pudo apreciar una mejora en cuanto al espacio que utilizan los funcionarios para el minuto del break, aun así lo que ellos tienen es todo reciclado, lo han ido adaptando para tener una mejor condición, solicita a administración la posibilidad de tener un comedor nuevo para que habiliten un espacio más acogedor para los funcionarios.

Harán llegar el informe con el detalle de las observaciones.



Concejala Fernández, valora el trabajo que hizo don Humberto Cárdenas, adaptó una mesa, sería bueno mantener la mesa, pero cambiar las sillas. Manifestaron que cuentan con su uniforme completo, acorde al clima cuentan con ropa adecuada. Si les preocupa el tema de retomar el remate de vehículos, hay un vehículo del SLEP que no han retirado.

Alcalde Subrogante, dice que se informó en reunión, todavía se está en proceso de traspaso de vehículos que eran municipales al SLEP, canalizaron las inquietudes y darán respuesta dentro del mes.

Concejala Fernández, consulta por los vehículos municipales que están nuevos, pero la última adquisición no se pudo utilizar por un tema de un seguro que falta.

Alcalde Subrogante, informa que esos seguros ya están licitados y están en proceso de adjudicación, se tuvo que hacer un proceso nuevo para seguros de vehículos 2024, son la camioneta de seguridad y la Van de transporte.

Concejala Fernández, se sabe que Carlos está con licencia y le preocupa el tema de las compras que se requieren por ejemplo repuestos para los vehículos y que dan respuesta a factores de riesgo para el Alcalde o funcionarios, indicaban que hay algunas compras que pueden estar atrasadas.

Alcalde Subrogante, a raíz de la convocatoria de transparencia y otros temas, se estaba trabajando en realizar muchos tratos directos en el municipio y uno de los objetivos ha sido al dictarse esta modificación de la ley de compras aplicar la modalidad de compra ágil y se está trabajando en elaborar convenios de suministros, los requerimientos de maestranza son necesarios, se reciben pero tienen que cumplir con ciertas características propias de la ley, se les pidió que se haga un listado para hacer una sola compra y poder subsanar ciertos temas para que no se termine atrasando el proceso, agrega que ella está en contacto todos los días con don Sergio Álvarez y Ramón Díaz, para responder a sus requerimientos diarios.

Concejala Fernández, insiste en que se vea el tema de remate de vehículos municipales y de los que están en el parque.

Alcalde Subrogante, señala que eso es una necesidad latente del asesor jurídico, porque con el Director de Control se está ocupando gran parte de la jornada laboral solamente en asesorar a las unidades, hacer contratos, oficios, solicitudes que tienen temas relacionados con el área legal y el tope es la habitabilidad.

- 4.5 Concejala Fernández, informa que hoy a las 10:15 hrs se realizó reunión de la Comisión de Fomento Productivo, asistieron las Concejales Blanca Culun, Ana Raicahuin y Karina Fernández, con la participación de la Directora de Dideco Pamela Mancilla, Yenifer Oyarzun y Director de Control Gustavo Alfonsi, el tema fue el análisis y revisión de las bases del tercer llamado para el Centro Artesanal, fue un proceso detallado, donde se analizaron distintos casos, no se alcanzó a terminar debido al trabajo extenso que conllevó, queda pendiente la entrega del acta.
- 4.6 Concejala Fernández, en la calle Eduardo Frei y hasta Odila Sigdnam el alumbrado público es intermitente, es escasa la visibilidad y recordar que ahí



transitan bastantes personas, niños, familias y se hace difícil, lleva varias semanas así.

Alcalde Subrogante, dice que hay que revisar.

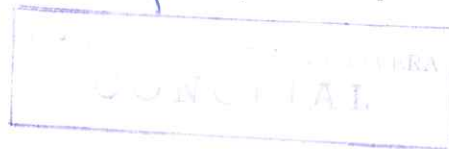
Al no haber más temas que tratar, la Concejala Fernández Presidente del Concejo Municipal, da por terminada la presente sesión siendo las 17:00 hrs., próxima sesión ordinaria el miércoles 3 de julio a las 14:00 hrs., a efectuarse en la sala de sesiones del edificio municipal, acorde al calendario vigente.

PARA CONSTANCIA FIRMAN LA PRESENTE ACTA N° 108/2024



CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal

KARINA FERNANDEZ MARIN
Concejala
Presidente Concejo Municipal





ANEXO MODIFICACION 4 ORDENANZA DE AYUDAS SOCIALES

ORDENANZA MUNICIPAL ENTREGA DE AYUDAS ASISTENCIALES

ORDENANZA N° 4

TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

ART. 1°: 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. 2°: 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. 3°: 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. 4°: 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. 5°: 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 o humanas, lo que entenderemos como una *situación de emergencia*.

ART. 7º: 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.
ASISTENCIA SOCIAL	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	215-22-04999-000	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 3 UTM.
AJUAR RECIÉN NACIDO	VESTUARIO, ACCESORIOS Y... OTROS	215-22-02002-000-000 215-22-04-999-000	Ajuar recién nacido	Conjunto de ropa e insumos para recién nacido.
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	215-22-04010-000	Materiales de construcción	Materiales e insumos de construcción para reparación de viviendas siniestradas.



TRASLADOS	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 regular 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.

CANASTA FAMILIAR NAVIDAD	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.
ADULTO MAYOR	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.

PRÉSTAMO EQUIPO INFORMÁTICO	No aplica	No aplica	Préstamo equipo informático	Entrega e comodato de equipo informático a estudiantes de la comuna que no cuentan con insumo para acceso a clases a distancia.
-----------------------------	-----------	-----------	-----------------------------	---

PAX PUNTA ARENAS	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.
------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------------------------------	--



PAX PORVENIR	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.
BECAS MEDIA	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.
BECAS SUPERIOR	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.
BECA EXCELENCIA	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 60% 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 beneficio que se puede entregar de forma consecutiva, por tanto, para efectos del otorgamiento del beneficio no se considerará el límite señalado en el ART. 36, 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.

El contenido de la canasta de alimentos será determinada en base a antecedentes recabados por el profesional del Departamento Social, tales como, cantidad de integrantes del grupo familiar, antecedentes de morbilidad y de salud alimentaria, ciclo vital de los beneficiarios y referencias estadísticas entregados por el Ministerio de Desarrollo Social en relación los la canasta básica familiar del año correspondiente.

El valor total de la canasta de alimentos para una persona no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 2 UTM.

ART. 11: AYUDA ASISTENCIAL, MEDICAMENTOS, INSUMOS MÉDICOS y PRESTACIONES MÉDICAS:

Permite apoyar con entrega o reembolso de medicamentos recetados por médico, insumos farmacéuticos y prestaciones médicas justificadas por derivaciones por interconsulta o algún otro tipo de respaldo que dé cuenta de la necesidad de la prestación o tratamiento de alguna condición de carácter temporal, por hasta 2 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 del Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio, en caso de ser presencial deberá levantarse un acta.
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Documento médico que acredite la necesidad del medicamento, insumo o prestación médica.
4. Presentación de boleta (en caso de reembolso) o documento que acredite el gasto.
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 del Departamento Social, en caso de que sea por vía escrita, esta debe ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio en caso de ser una solicitado presencial se deberá confeccionar un acta.
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.

El valor total de la ayuda para una persona no podrá ser inferior a 1 UTM ni ser superior a 2 UTM.

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 la profesional del Departamento Social, siempre deberá confeccionar un acta de la solicitud verbal, en caso de que sea por vía escrita, esta debe ingresada por Oficina de Partes del Municipio. En ambos casos se deberá señalar motivo y fecha de la solicitud.
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).

También se podrá entregar el beneficio de manera transitoria, en casos o situaciones de necesidad urgente que requieran alojamiento, tales como, aquellos en contexto de situaciones de violencia intrafamiliar, amenazas o vulneración de derechos de NNA, delitos, casos que afecten a adultos mayores, emergencias producidas por factores climáticos o incendios, etc.



Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o presencial a profesional Departamento Social; en este último caso se deberá elaborar un acta donde conste la solicitud, 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 día y 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 y la necesidad urgente de alojamiento cuando corresponda.

ART. 15: AYUDA ASISTENCIAL, SUBVENCIÓN: Subvención en dinero por un monto de hasta 2 UTM, que permite apoyar en la cobertura de insumos personales, gastos en indumentaria escolar y útiles escolares, ayudas técnicas, servicios, prestaciones médicas y 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 del Departamento Social; en caso de que sea por vía escrita, esta debe ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio y en caso de ser verbal debe dejarse constancia en acta de la solicitud.
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 3 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 ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio en caso que sea presencial se debe dejar constancia en acta.
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.



3. Contrato de arriendo debidamente legalizado.
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 RECIÉN NACIDO: Conjunto de ropa e insumos para recién nacido. Se otorgan a las personas recién nacidos y de hasta 1 año de edad, que residan en la comuna, por una sola vez y por mínimo de 1 UTM y un máximo de 2 UTM.

El contenido del Ajuar será determinado por el profesional del Departamento Social en base a las necesidades del grupo familiar, sin perjuicio de tener como referencia para tal efecto el beneficio entregado por el Programa de Apoyo al Recién Nacido que entrega el Sistema de Protección Social Chile Crece Más o su equivalente.

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 ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio en caso que sea presencial se debe dejar constancia en acta
2. Cartola del Registro Social de Hogares que acredite residencia y vulnerabilidad del usuario solicitante.
3. Certificado de nacimiento del recién nacido/a.
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. 18: AYUDA ASISTENCIAL, TRASLADO URGENCIA O ASISTENCIAL: El 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).

El Traslado Asistencial, 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 este último caso se deberá confeccionar un acta de dicha solicitud; 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.

Las solicitudes ser revisarán caso a caso, y tanto su admisibilidad como las distancias cubiertas por el presente beneficio dependerán de los medios y posibilidades con los que cuente el municipio al momento de otorgar el beneficio.

Para este beneficio no se considerará el límite señalado en el artículo 36 de la presente ordenanza.



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. El contenido de la Canasta se determinará en relación a los antecedentes recabados por el profesional del Departamento Social, tales como, cantidad de integrantes del grupo familiar, antecedentes de morbilidad y de salud alimentaria, ciclo vital de los beneficiarios y referencias estadísticas entregados por el Ministerio de Desarrollo social en relación los la canasta básica familiar del año correspondiente.

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, PASAJE SOCIAL ADULTO: Entrega de pasajes a quienes que deben trasladarse fuera de la comuna por asistencia a servicios no presentes en esta. El solicitante debe presentar necesidad manifiesta o calificada en el tramo del 70% 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. 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 y de la necesidad del traslado del solicitante.

Este beneficio no estará sujeto a los límites señalados en el artículo 36 del presente reglamento.

ART. 22: 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 90% 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. 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, 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 90% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Procedimiento: Según lo establecido en Reglamento de Becas Municipales Vigente.

ART. 24: 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 90% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica, según Cartola Hogar del Registro Social de Hogares (RSH).

Según lo establecido en Reglamento de Becas Municipales vigente.

ART. 25: AYUDA ASISTENCIAL, BECA EXCELENCIA: Entrega de subvención en dinero para estudiantes destacados de educación media y educación superior. El beneficiario debe contar con Registro Social de Hogares (RSH) al día.

Según lo establecido en Reglamento de Becas Municipales Vigente.

ART. 26: AYUDA ASISTENCIAL, PRÉSTAMO EQUIPO INFORMÁTICO: entrega en comodato de equipo informático de propiedad del municipio, ya sea este Tablet, notebook o computador de escritorio o similar, 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; en caso de que sea por directa debe dejarse constancia en acta y 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 celebración de un comodato entre el municipio y el adulto responsable.

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

*** El presente beneficio queda sujeto a la disponibilidad de los equipos por parte de la Municipalidad.

ART. 27: AYUDA ASISTENCIAL, ABASTECIMIENTO DE AGUA URBANO Y RURAL: Corresponde a la entrega de recarga de agua por medio de camión aljibe municipal, para personas o grupos familiares que no cuentan con conexión a la red de distribución de la comuna o capacidad de traslado de agua por sus propios medios.

Procedimiento entrega beneficio:

1. Solicitud de beneficio expresada vía escrita o de forma directa a profesional Departamento Social el que deberá elaborar un acta; 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 u otro que acredite residencia.



3. Informe Social emitido por profesional del Departamento Social donde se acredite la necesidad de asignación del beneficio.

En el caso del abastecimiento de agua dentro del sector periurbano y rural se estará principalmente a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal para el sector periurbano una vez entre en vigencia.

Para efectos del otorgamiento del beneficio no se considerará el límite señalado en el ART. 36, de la presente ordenanza, sin perjuicio de lo anterior, la dación de agua podrá ser limitada según disponibilidad del recurso por parte del municipio y solo para consumo personal o familiar, en ningún caso podrá utilizarse para fines de regadío.

El máximo de abastecimiento para cada hogar será de 3 metros cúbicos de agua por semana (3.000 l), sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Desarrollo Social, administración y/o alcalde para que, en situaciones de emergencia o situaciones excepcionales debidamente calificadas mediante decreto Alcaldicio se autorice aumentar la asignación de máxima de manera provisional.

ART. 28: AYUDA ASISTENCIAL, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN: materiales y elementos de construcción que permiten resolver requerimientos de infraestructura domiciliaria cuando la vivienda o el grupo familiar que la habita se ve afectada por emergencia y/o catástrofes de cualquier tipo, por un monto de hasta 10 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 la necesidad del otorgamiento del beneficio.
5. Informe profesional DOM de recepción definitiva de la obra.

ART. 29: AYUDA ASISTENCIAL, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y MOBILIARIO, ENTREGA MATERIALES OBRAS MENORES: permite la entrega de materiales, elementos de construcción y mobiliario que son retirados de dependencias municipales intervenidas por obras menores de mejoramiento o renovación, 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 del representante de la organización comunitaria expresada vía escrita, ingresada por Oficina de Partes del Municipio, que debe ir acompañada de una propuesta relativa al uso que se le pretende dar a los insumos por parte de la organización.
2. Informe profesional DOM que acredite la necesidad y el detalle de materiales necesarios para dar respuesta a requerimiento.
3. Estatutos de la organización, certificado de vigencia, certificado de directorio de la organización, y en caso de ser necesario, se podrá solicitar cualquier otro tipo de antecedente relacionado.
4. Informe favorable del profesional de DIDECO, teniendo en consideración la coherencia entre los objetivos de la organización y los bienes solicitados.

En ningún caso, la entrega de materiales o mobiliarios podrá asignarse de forma directa a personas naturales.



TÍTULO V DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES Y PROCEDIMIENTOS

ART. 30: DEL TIPO DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL: Será profesional el Trabajador o Asistente 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 social, análisis económico, antecedentes de morbilidad (entre otras, según el caso) y/o visitas domiciliarias, principalmente.

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. 31: 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 de entrega y firma del beneficiario o delegado.

ART. 32: 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. 33: 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° 34: 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 deberá ser ingresado por Oficina de Partes del Municipio; en caso de ser de forma telefónica o presencial, deberá dejarse constancia de lo expuesto en registro interno del departamento, en todos los casos siempre se deberá dejar constancia del nombre el o la solicitante, número de cédula de identidad, día y hora de la solicitud y nombre del trabajador o funcionario municipal que recibió la solicitud.

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. 35: 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. 36: 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 aumentar el número de beneficios semestrales, lo cual deberá siempre fundamentarse en informe social que se 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. 37: 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. Así como también, se considerarán las situaciones de emergencia o catástrofe de cualquier índole mientras estén debidamente fundadas.

TÍTULO VII PETICIONES QUE NO SE CONSIDERARÁN COMO AYUDA ASISTENCIAL

ART. 38: 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, adecuar y/o ampliar viviendas particulares, que no hayan sido afectadas por emergencia y/o catástrofe de cualquier índole que afecta directamente la propiedad o a sus habitantes.
- 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. 39: 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 improcedencias contempladas en la Ley o en este Reglamento.

TÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

ART. 40 Los reclamos que se interpongan en contra de las resoluciones u omisiones ilegales de la municipalidad se sujetarán a las reglas siguientes:

Cualquier particular podrá reclamar ante el alcalde contra sus resoluciones u omisiones o las de sus funcionarios, que estime ilegales, cuando éstas afecten el interés general de la comuna. Este reclamo deberá entablarse dentro del plazo de treinta días, contado desde la fecha de publicación del acto impugnado, tratándose de resoluciones, o desde el requerimiento de las omisiones.

El mismo reclamo podrán entablar ante el alcalde los particulares agraviados por toda resolución u omisión de funcionarios, que estimen ilegales, dentro del plazo señalado en el inciso anterior, contado desde la notificación administrativa de la resolución reclamada o desde el requerimiento, en el caso de las omisiones.

Se considerará rechazado el reclamo si el alcalde no se pronunciare dentro del término de quince días, contado desde la fecha de su recepción en la municipalidad.

Rechazado el reclamo en la forma señalada en la letra anterior o por resolución fundada del alcalde, el afectado podrá reclamar, dentro del plazo de quince días, ante la corte de apelaciones respectiva.

El reclamante señalará en su escrito, con precisión, el acto u omisión objeto del reclamo, la norma legal que se supone infringida, la forma como se ha producido la infracción y, finalmente, cuando procediere, las razones por las cuales el acto u omisión le perjudican.