



Municipalidad Dalcahue

**SANCIONA                    REGLAMENTO                    DE**  
**OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES**  
**MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE.**

**DECRETO ALCALDICIO N°2129**

**DALCAHUE, 06 de Diciembre de 2022**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 4° letra c), 12°, 56° y 63° letras e) e i) del D.F.L. N°1 del año 2006 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto Alcaldicio N°548 de fecha 07 de Marzo de 2022 que declara Alcalde de Dalcahue en relación a la sentencia firme y ejecutoriada del Tribunal Calificador de Elecciones, Rol N°1459-2021,

**CONSIDERANDO:**

1.- Las necesidades del Servicio, y en especial, la de contar con un marco regulatorio de la ayuda social, función establecida en el artículo 4° letra c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades arriba citada,

**DECRETO:**

Apruébese el siguiente Reglamento de Ayudas Sociales, elaborado por el Departamento Social de la Municipalidad de Dalcahue.

**REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE AYUDAS SOCIALES DE LA**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO PRIMERO:** Marco Conceptual. Dentro de las funciones que deben ejecutar las Municipalidades, sea directamente o con la intervención de otros órganos del Estado, se encuentra la "ayuda o asistencia social", que para los



efectos de este Reglamento se entenderá como toda acción que involucre la atención otorgada al individuo o grupo familiar tendiente a lograr mejorar la condición social.

Para la dictación de este Reglamento se ha considerado la necesidad de reglamentar la asistencia social como medio para otorgar solución a las problemáticas de las personas en sus distintas etapas de su vida, derivadas de carencias materiales o de otra índole y cuya presencia provoque o pueda producir conflicto al interior de las familias o menoscabos en el bienestar de las personas.

De la misma forma, se ha considerado que el estado de necesidad puede tener diversos grados y componentes, conforme a las diferencias económicas y sociales de los individuos o grupos, definiéndose como la carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir; un estado transitorio, en que, si bien el individuo dispone de los medios para subsistir, estos resultan escasos frente a un imperativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** Procedimiento: El cumplimiento de estas funciones de Asistencia Social encomendadas a la Municipalidad, será desarrollada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento Social, y específicamente a través de su Unidad de Ayudas Sociales Paliativas, conforme a un procedimiento objetivo y de general aplicación para los individuos y grupos que requieran oportuna atención de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Para los efectos de este Reglamento, el estado de necesidad que justifica la intervención Municipal se acreditará solamente mediante el Informe Social expedido por los profesionales Trabajadores Sociales, y que será el documento técnico y pericial y que servirá de fundamento al otorgamiento de la ayuda social respectiva.

Todos los tipos de ayudas sociales que se determinan en el presente reglamento deberán ser autorizadas por el Encargado(a) del Departamento de Asistencia Social y fundado únicamente en el informe social del trabajador social.

## **TITULO II**

### **BENEFICIOS**

**ARTICULO TERCERO:** Beneficios materiales, económicos e intangibles. Las intervenciones profesionales realizadas, implican la aplicación de diversas intervenciones, considerando entre ellos la entrega de bienes tangibles, entrega de servicios y/o ayuda económica, por ejemplo, en el caso de consultas médicas

y exámenes y/o operaciones. Para tales efectos, el Municipio ha creado una unidad de Ayudas Sociales Paliativas, que cuenta con fondos especialmente asignados para la atención de los Casos Sociales evaluados por esa Unidad y por el Departamento Social que se justificarán con el informe social del profesional, que a continuación se enumeran.

1.-ALIMENTOS Consistente en una caja básica de alimentos, según evaluación calificada por el profesional Asistente o Trabajador social. Se otorgará hasta dos veces en el año o, en su caso, si es que el estado de necesidad continúa, se podría extender hasta por 1 vez más.

El contenido de caja de alimentos se define anualmente de acuerdo con los recursos municipales; ésta contempla principalmente alimentos básicos como: harina, arroz, aceite, azúcar, leche, café, fideos, sopas, salsas de tomate, legumbres, entre otros.

2.- ENSERES. Son aportes de hasta \$1.000.000 en materiales de construcción, camas y colchones cuando sea necesario, beneficio que se entregará por una vez a las familias que presenten situaciones de emergencia, tales como: \* Incendios \* Inundaciones \* Terremotos, \*Otras calamidades públicas y/o hechos fortuitos, situaciones de emergencia. En este caso no ingresan las viviendas que sean de uso comercial (arrendadas), bodegas, negocios.

Cabe señalar que, en el caso de incendios y desalojos, en ambos casos se deberá adjuntar documentación del propietario. La continuidad de la entrega, si se presenta nuevamente la emergencia, será calificada por la asistente o trabajadora social tratante. Además, en el caso desalojo judicial, se adjuntará la orden judicial respectiva, lo que será debidamente calificado por el profesional asistente o trabajador social tratante, conforme a las disposiciones de este reglamento.

3.- MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Ayuda material necesario para reparar o mejorar una vivienda precaria o en situación de riesgo vital para sus habitantes:

- Para efectuar reparaciones menores, tales como:

Techumbre y otros. Madera para piso, paredes y techo Zinc y para forrar, (OSB 9MM, 5V para revestimiento exterior, el que se otorgará por una vez al año y la continuidad de este será en casos debidamente calificado o determinado por profesional Asistente Social tratante, conforme a las Normas del Reglamento y Manual de procedimiento respectivo.

4.- PAÑALES



Consistente en paquetes de pañales, para adultos y niños según evaluación calificada por el profesional asistente o trabajador social, previa documentación de estado de salud que lo requiera; la continuidad y cantidad de la entrega se determinará si continúa el estado de necesidad manifiesta, conforme a las normas del presente Reglamento.

#### 5.- LECHE Y SUPLEMENTO ALIMENTICIO CON PROPIEDADES NUTRICIONALES (ejemplo, ensure)

Consistente en dos bolsas o tarros aproximadamente de 1 kilo, según evaluación calificada por el profesional asistente o trabajador social; la continuidad de la entrega se determinará si continúa el estado de necesidad manifiesta, conforme a las normas del presente Reglamento.

#### 6.- LITERAS Y CAMAS

Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta.

Por cada kit litera se entrega: dos colchones, dos almohadas, dos juegos de sábanas, cuatro frazadas, entre otros, según evaluación calificada por el profesional Asistente Social, conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de procedimiento respectivo.

Por cada entrega de ayuda de vestuario de cama se entrega: un colchón, una almohada, un juego de sábanas, dos frazadas, entre otros, conforme a las Normas del Reglamento y el Manual de procedimiento respectivo, dependiendo del criterio del profesional.

#### 7.- APORTES Y CO - APORTES ECONOMICOS:

Consisten en ayudas económicas a través de un informe social que avale este aporte o co aporte económico y cuya finalidad consiste en atender necesidades y situaciones indispensables para el normal desarrollo de la vida personal y familiar, y en el que exista un riesgo inminente a la integridad física o sobrevivencia de personas o familias, las que serán debidamente evaluadas y respaldadas técnicamente por profesional tratante, conforme a las normas del presente Reglamento.

También están los aportes económicos hasta \$300.000 para GASTOS MEDICOS, (Examen que no se encuentren en convenio u operación, previo presupuesto de dicho procedimiento), según evaluación calificada por el profesional asistente o trabajador social. Se otorgará por una vez al año o, en su caso, en parcialidades si continúa el estado de necesidad manifiesta, conforme a las normas del presente Reglamento.

Aporte económico para gastos de funeraria que no se encuentre en convenio con la municipalidad, teniendo que realizar dicho aporte económico con el responsable de la familia, quien se hará cargo de su posterior rendición de dicho gasto.

#### 8- SERVICIOS FUNERARIOS:

Aporte económico equivalente a \$100.000 para los gastos funerarios.

Se hará según evaluación calificada por el profesional asistente o trabajador social y se otorgará algún familiar directo del fallecido.

9- SALUD: Medicamentos, Exámenes médicos (exámenes de sangre, rayos x, scanner, resonancia magnética, etc.). Deuda hospitalaria (cirugía, tratamiento radioterapia) [casos excepcionales) y alimentación especial (dietas médicas indicadas) Implementos de aseo por hospitalización, productos dermatológicos y/o higiénicos, sillas de ruedas.

Estas ayudas tendrán un tope de \$200.000 por caso social por una vez al año o en parcialidades, y si así lo amerita la condición de salud, dependiendo de la evolución de la patología y el respaldo técnico del profesional asistente o trabajador social tratante, se podrá otorgar recursos superiores o adicionales al asignado.

10- OTRAS AYUDAS: Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional asistente o trabajador social, la continuidad de la entrega se determinará si continua el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, conforme a las normas del presente Reglamento.

Pasajes (comunal, nacional), según con empresa en convenio.

Apoyo en maquinaria a través del equipo de operaciones tales como:

Confección de pozo negro para conexión de baño en el sector rural que no cuente con alcantarillado publico o para la recaudación de agua para el consumo de los integrantes del hogar o para los animales de propiedad del solicitante.

Mejoramiento de camino particular para el acceso de los habitantes de la vivienda que este en el lugar, ya sea para el ingreso de vehículos tanto particulares como de emergencias para ir en ayuda de la familia.

Realizar cunetas para la conexión de tubos para que la familia pueda tener acceso al agua del sector para su consumo diario.

#### 12.- BENEFICIOS Y/O SERVICIOS DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO.



Se otorgará una vez al año en casos de necesidad manifiesta según evaluación calificada por el profesional asistente y trabajador social tratante de la Dirección de Desarrollo Comunitario con responsabilidad administrativa quien tiene la responsabilidad de evaluar la cantidad y pertinencia en las diferentes entregas. La continuidad de éstas se determinará si continúa el estado de necesidad manifiesta y/o indigencia, conforme a las normas del presente Reglamento.

Estanques acumuladores de agua para la familia y no para el uso de los animales como ganado o de ventas agrícola; este estanque podrá ser desde 500 litros hasta 1200 litros, dependiendo la cantidad de personas en el hogar.

Con todo, las normas sobre frecuencia o periodicidad señaladas podrán ser modificadas por la o el profesional asistente o trabajador social calificado de la Dirección de Desarrollo Comunitario con previo certificado social interno en que se indique las causales y variables sobrevinientes que justifiquen la modificación realizada, y debidamente autorizado por el jefe del Departamento de asistencia social.

#### **ARTÍCULO CUARTO: Productos o enseres no susceptibles de ser entregados como ayuda social.-**

##### **No se otorgarán:**

- Cemento o madera para la confección de radier, cerco, muro o construcción de bodega o techo para entrada de vivienda.
- Estanque de agua para la alimentación de animales, invernaderos o cuando la familia ya posee un estanque en buen estado.
- Nylon para invernaderos, mallas para cercar terrenos o lugar para alimentar animales.
- Apoyos de cemento para construcción de vivienda o bodega.
- Aporte económico para arriendo de pieza, pensión o arriendo de una vivienda.
- Aporte económico para segundas viviendas.
- Aporte económico para traslado de vehículo particular.
- Aporte económico para empalme o mano de obra de construcción de cierre perimetral, radier, corte árboles, confección de pozo negro o adquisición de fosa séptica.

#### **TITULO III.**

**ARTICULO QUINTO: Procedimiento de adquisición.** El Departamento de Asistencia Social diagnosticará las necesidades solicitando al Departamento de Administración y Finanzas, a través de una solicitud de pedido, la adquisición de los bienes señalados en cantidad que estime conveniente, considerando el presupuesto disponible en el Ítem de programa de asistencia Social. A dicha solicitud se acompañarán los antecedentes señalados en el artículo siguiente.

Para estos efectos el Departamento de Asistencia Social llevará un control detallado de los gastos; asimismo, deberá llevar un control de las existencias en bodega municipal.

Para la mejor administración de los recursos, la municipalidad podrá celebrar convenios con instituciones públicas y/o privadas dedicadas a la elaboración, distribución y comercialización de elementos, productos y bienes que sean necesarios para cumplir la función de asistencia social dentro del ítem de presupuesto del respectivo proyecto en el marco de la normativa legal vigente sobre la materia.

**ARTICULO SEXTO: Procedimiento de entrega de los beneficios:** Para otorgar toda clase de beneficios materiales y económicos, junto con la presentación de la cédula de identidad del solicitante, el Departamento Social deberá verificar el tramo de vulnerabilidad que tiene el usuario en el registro social de hogares, en donde se identifican sus antecedentes y el de su grupo familiar, a lo que se sumará el Informe social emitido por asistente o trabajador social tratante. Para el caso de ayudas económicas adicionales deberá estarse a la disponibilidad presupuestaria.

Una vez acreditada la situación de necesidad manifiesta a través del procedimiento descrito en el párrafo anterior, deberá tramitarse el procedimiento de adquisición del producto o servicio, sea a través de contrato de suministro o en su caso, de no encontrarse dentro de los productos adjudicados, se deberá recurrir a la plataforma de Chile Compra para su adquisición en conformidad a la ley de compras públicas y su reglamento. Acto seguido y una vez que se cuente con el producto en bodega, se deberá comunicar al beneficiado para la entrega del mismo junto con el acta de entrega el cual contemplará los datos de individualización, esto es, nombre, domicilio, cédula de identidad; los elementos o bienes asignados y la fecha de entrega; este documento deberá llevar firma de jefe o Encargado de Departamento social y usuario que recibirá el beneficio. Para las ayudas sociales paliativas de aportes económicos deberá girarse un documento (orden de compra) a favor del beneficiario, entregado con acta de entrega que será firmado por éste por la entrega del beneficio.



**ARTICULO SEPTIMO: Sobre la tramitación de la adquisición del producto o servicio.**

- 1.- Solicitud de pedido, con listado de materiales a adquirir, y según corresponda se debe adjuntar nómina de beneficiarios.
- 2.- Se adjuntan decretos: decretos que aprueban el contrato de suministro.
- 3.- Se realiza orden de compra, la cual se envía a proveedor.
- 4.- Proveedor acepta orden de compra, coordina entrega con Encargado de bodega Municipal para ingresar materiales tangibles, los cuales pueden quedar en bodega por stock.
- 5.- Se emite pago correspondiente.

**ARTICULO OCTAVO. De los beneficiarios.** - Podrán ser beneficiarios de prestaciones de ayuda social los habitantes de la comuna de Dalcahue, que se encuentren en estado de necesidad manifiesta y requieran la intervención técnica de un profesional asistente o trabajador social. Se acreditará su residencia por medio de Registro social de hogares y/o visita domiciliaria.

Es responsabilidad del usuario justificar los gastos de la ayuda solicitada, con presentación de boletas, facturas, bonos, recibos, u otro documento auténtico que pruebe la solicitud de ayuda social por aporte económico, es decir, el dinero entregado a los beneficiarios debe ser utilizado específicamente para el fin solicitado.

Desde el momento en que se dé inicio a la intervención profesional, tanto en el nivel individual como familiar, toma la denominación de "caso social", que para estos efectos conceptuales se clasifica en:

Atención directa: aquella que se otorga por una sola vez, debido a que la problemática así lo justifica. En este aspecto, la intervención profesional podrá generarse como motivo de entrevista en oficina o como resultado de una visita domiciliaria y la ayuda social podrá consistir en la entrega de bienes materiales o intangibles que el trabajador social determine, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria en la cuenta respectiva y conforme a las normas del presente reglamento.

Atención de caso (individual y familiar); aquella que se genera como resultado de un análisis de la problemática presentada, siendo necesaria la selección de un plan de tratamiento con una o más intervenciones, pudiendo el Asistente Social entregar la ayuda material o intangible que estime conveniente, de acuerdo a los recursos y fondos de la unidad de Ayudas Paliativas y conforme a las normas de este Reglamento y Manual de procedimientos vigente en el Municipio.

**ARTÍCULO NOVENO: Requisitos de atención:** Para ser beneficiario de prestaciones de ayuda social se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser Habitante del sector urbano y/o rural de la Comuna, con RSH en la comuna con un mínimo de 2 meses.
- Encontrarse afecto por algún estado de necesidad manifiesta e indigencia, que requiera de atención Profesional.
- No disponer de recursos necesarios para atender la necesidad específicamente informada
- Justificar con documentos que acrediten la falta de recursos socioeconómicos y el estado de necesidad, tales como: Recetas médicas, historial médico, recetas de exámenes y medicamentos, contratos de arriendo, boletas de gastos básicos y deudas, liquidación de ingresos, finiquitos de trabajos, certificados de AFP. certificado de inscripción laboral, certificado de tribunales de familias y otros documentos que acrediten la condición actual.

**ARTÍCULO DECIMO: Causales de rechazo:** El asistente o trabajador social rechazará la atención solicitada en los siguientes casos:

- Por tener domicilio en otra Comuna verificado con Registro social de hogares.
- Por haber adulterado documentos públicos o privados o, en su caso, aquellos de carácter técnico entregados por el Municipio en anteriores atenciones. (Por ejemplo, informes sociales, citaciones, actas de entrega u otros)
- Por haber vendido o cedido cualquier beneficio material otorgado por el municipio en anteriores atenciones.
- Por no haber dado cumplimiento, en forma reiterada, a las instrucciones, orientaciones, o acciones encomendadas por el asistente o trabajador social tratante.
- Por negarse a proporcionar la información y/o documentación requerida por el profesional asistente social.
- Por omitir voluntariamente o falsear información que haya sido considerada para otorgar la atención.
- Por dependencia del asistido, sin demostrar esfuerzos personales en resolver su situación.
- Por mala utilización o destino de los bienes materiales o intangibles otorgados por el Municipio.



- Por no realizar rendición de boletas, facturas o dinero por ayuda social económica otorgada.

## **ARTICULO DECIMO PRIMERO: PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN. -**

### **Localización, fecha y horario de atención. -**

El lugar de atención de la Unidad de Ayudas Sociales del Departamento de Asistencia Social corresponderá a edificio de Dirección de Desarrollo Comunitario de la Comuna de Dalcahue.

La atención se realiza los días; lunes, martes, miércoles, jueves y viernes desde las 8:00 a 14:00 Horas y lunes y miércoles y viernes desde las 14:30 a 17:00 Horas las visitas domiciliarias.

## **ARTICULO DECIMO SEGUNDO. -**

### **Sistema de registro de atención. -**

Dichos expedientes se administrarán manual y computacionalmente por Sistema de Atención Social (S.A.S.) u en otra forma que haga fe de su contenido conforme a los recursos municipales. La responsabilidad del sistema de los expedientes será de los profesionales Asistentes Sociales que lleven el caso.

La información contenida en las Fichas Sociales y/o expedientes digitales de carácter reservada y solamente podrán tener acceso a ella los profesionales Asistentes Sociales y funcionarios autorizados por la jefa del Departamento de Asistencia Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y los entes fiscalizadores, tanto internos como externos, tales como la Dirección de control Interno y Contraloría General de la República. Toda vulneración a las obligaciones de los deberes de resguardo del secreto respecto de la información reservada que se mantiene en los sistemas de evaluación social o del registro social de hogares será sancionado previo procedimiento disciplinario de investigación.

En caso de que otra Dirección u otro organismo requieran alguna información sobre los expedientes sociales, salvo aquella que sea reservada, la solicitud deberá hacerse a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario. De tal resolución deberá estar informado el jefe o Encargado del departamento de Asistencia Social y el profesional asistente social tratante.

Los informes sociales y/o actas de entrega, a través de los cuales se otorgan y reciben las ayudas sociales según el artículo sexto de este reglamento, tendrán formato digital y manual. Estos últimos se realizarán en casos excepcionales tales

como emergencias, salidas a terreno, en la entrega de materiales de construcción y por problemas de conectividad.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Método de asignación de los recursos materiales:** El o la asistente o trabajador social investigará exhaustivamente los antecedentes de los casos presentados, agotando todos los medios para dar solución a las problemáticas con los recursos iniciales y si corresponde asignar beneficios materiales, sea esta asignación total o parcial.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE AL DEPARTAMENTO SOCIAL Y DEMÁS OFICINAS MUNICIPALES PERTINENTES A EFECTOS DE SU APLICACIÓN, PUBLÍQUESE EN TRANSPARENCIA ACTIVA Y ARCHÍVESE.**



  
**ALEX WALDEMAR GÓMEZ AGUILAR**  
**ALCALDE COMUNA DE DALCAHUE**



  
**MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

**AWGA/MAAB**

**Distribución:**

- Dpto. Social.
- Secretaria Alcaldía.
- Transparencia.
- Control.