



Departamento Social  
Municipalidad de Alhué

1

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE AYUDA SOCIAL – ABRIL 2012.



Pintor Onofre Jarpa N° 55, Alhué, Fono 02-8319296, Fax 02-8319291

Autora: Trabajador Social María José Contreras Contreras

## PRESENTACION.

Este documento hace referencia "Al Reglamento de Procedimientos para Entrega de Ayudas Sociales", función que realiza el Departamento Social de este Municipio. Dicho documento tiene la finalidad de regular y administrar los procedimientos que se realizan al momento de entregar ayudas sociales y/o económicas a personas que son pobres y que presente algún indicador de vulnerabilidad social (por ejemplo, enfermedades crónicas y/o incapacitantes, de escasos recursos o que se encuentren en estado de indigencia o necesidad manifiesta), que viven en la Comuna de Alhué.

Lo antes expuesto se basa en lo estipulado en el art N° 4 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones "...Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: a) La educación y la cultura; b) La salud pública y la protección del medio ambiente; c) La asistencia social y jurídica; d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; e) El turismo, el deporte y la recreación; f) La urbanización y la vialidad urbana y rural; g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; h) El transporte y tránsito públicos; i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; j) El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política; k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local."

## TITULO I CONSIDERACIONES GENERALES

**ART. 1°:** El presente reglamento de procedimiento entrará en vigencia en forma indefinida a contar de la fecha de aprobación mediante Decreto Alcaldicio. 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 presente programa de ayudas sociales, serán cargados al Presupuesto Anual Municipal, Item 215-2401007.

**ART. 3°:** Entre los meses de febrero a mayo de cada año se podrá modificar, eliminar o agregar otros tipos de ayuda, según evaluación anual de la normativa o debido a necesidades sentidas por la comunidad que pudiesen ser integradas en la presente. Previa presentación al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

**ART. 4°:** Se entenderá como "Ayuda Social" aquella que consiste en la asistencia directa y específica dirigida a personas y/o grupos familiares que presenten problemas o carencias puntuales, cuya finalidad es asegurarle los medios indispensables para la sobrevivencia.

Pintor Onofre Jarpa N° 55, Alhué , Fono 02-8319296, Fax 02-8319291

Autora: Trabajador Social María José Contreras Contreras

**ART. 5º:** La operatividad de este Reglamento de Procedimientos para Entrega de Ayudas Sociales, deberá ser aplicada por personal del Departamento Social. Sin perjuicio de lo anterior, el Sr. Alcalde puede solicitar la atención de un solicitante, y en los casos que estime conveniente, instruir expresamente respecto de la otorgación 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 Sr. Alcalde, se le informará por escrito fundamentando esta apreciación, siendo facultad de él la resolución final respecto al caso.

**TITULO II  
DE LOS BENEFICIARIOS**

**ART. 6º:** Serán beneficiarios todos los habitantes de la comuna de Alhué, que tengan una residencia superior a seis meses, que cuente con Ficha de Protección Social (FPS), en el caso que no cuenten con FPS en ninguna comuna del país se tendrá que certificar a través de certificado de residencia de la Junta de Vecinos, certificado médico del consultorio y que se encuentren en cualquiera de los siguientes estados:

- a) Indigencia
- b) Estado de necesidad manifiesta
- c) Situación de salud que afecte su presupuesto familiar (CA, VIH, Discapacidad física y/o mental entre otros)
- d) Escasos recursos
- e) Aquellas personas que no se encuentran en ninguno de los estados anteriores y que sufran los efectos de siniestros o catástrofes naturales, lo que entenderemos como una "Situación de Emergencia."

**ART.7º :** Independiente de lo señalado en el artículo precedente, la asignación de recursos de este Municipio privilegiará a los grupos definidos como prioritarios por el actual gobierno, vale decir personas con discapacidad, de la tercera edad, mujeres jefas de hogar, madres solteras, adolescentes embarazadas o madres adolescentes y niños, que se encuentren en los estados señalados en el artículo seis.

**TITULO III  
DE LOS PROCEDIMIENTOS  
DEL TIPO DE INTERVENCION PROFESIONAL:**

**ART.8º:** Será un(a) profesional Asistente Social, funcionaria (o) de este 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 de intervención, tales como entrevista y/o visitas domiciliarias, entre otras.

La atención profesional podrá llevarse a cabo en dos formas:

- a) **Atención de Choque:** Es la entrevista preliminar que permite dilucidar la problemática y la intervención a seguir, generalmente soluciona una necesidad concreta.
- b) **Atención de Caso:** Es aquella que se deriva de la anterior y que implica un seguimiento e intervención profesional en el tiempo. 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.9º:** En el caso que la autoridad, dirigentes sociales o un particular conozca de una situación específica, el procedimiento a seguir será:

- Derivar a la persona al Dpto. Social para una entrevista con el asistente social
- En caso contrario deberá entregar al profesional datos completos (nombre, Rut, dirección y descripción de la situación) para que este pueda realizar una visita domiciliaria y así evaluar la situación
- Existirá un formulario único de derivación (Anexo1: Formulario de Derivación)

#### **DE LOS MECANISMOS DE CONTROL**

**ART. 10º:** Sólo podrán entregar ayudas sociales los profesionales indicados. En el caso de no encontrarse el profesional, podrán autorizar ayudas sociales sólo en aquellas situaciones de urgencia, el Alcalde y/o la director/a de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien los subrogue en los cargos, debiendo informar de inmediato en cuanto se reintegre la profesional encargada del Departamento, para proceder a realizar las evaluaciones sociales correspondientes. En todo caso, la ayuda deberá ser entregada bajo el (Anexo Nº 2: formulario de recibo)

**ART. 11º:** Para los efectos de la entrega a los beneficiarios de las ayudas sociales autorizadas, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

- 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. En este último caso se podrá hacer entrega a familiares o terceros que tengan una relación directa con el beneficiario o puede un funcionario municipal hacer entrega en el domicilio.
- En todo caso, el beneficiario o su representante, deberá firmar el formulario de entrega de ayuda (Anexo Nº 2: formulario de recibo) donde se especifique la fecha de entrega, su identificación, domicilio, rut, tipo de ayuda entregada.
- En el caso de materiales de construcción el proveedor deberá entregar el material en el domicilio de cada beneficiario.

**ART. 12º:** Cada ayuda social deberá contar con la siguiente documentación de respaldo, según sea el caso:

- Evaluación social del profesional y/o informe social
- Anexo Nº 1 Formulario de derivación
- En casos relacionados con la salud; antecedentes médicos (informe y/o certificado médico,)
- Anexo Nº2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)
- Anexo Nº3 Constancia de visita a terreno
- Anexo Nº4 Evaluación
- En el caso de pago servicios básicos: Copia de boleta de servicios básicos

**ART. 13":** El personal del Departamento Social deberá realizar visitas domiciliarias para verificar en terreno el buen uso de la ayuda social, completando un formulario (Anexo Nº 3: constancia de visita en terreno) que acredite dicha visita y que debe ser firmado por el profesional y/o encargada de oficinas y el beneficiario. Se supervisara los siguientes programas tales como; Mediaguas, Mejoramiento de Vivienda, Emergencia, Adulto Mayor.

**DE LA PERIODICIDAD DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES:**

**ART. 14":** La periodicidad con la que se entregarán los beneficios asistenciales corresponderá a un máximo de una ayuda al año por grupo familiar y sólo en situaciones excepcionales podrá considerarse la otorgación de uno o más beneficios adicional. La "excepcionalidad" la determinará el 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 de la asistente social.

**ART. 15":** 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 o previa justificación de la asistente social y si existe el programa y los recursos de la ayuda requerida.

**CAUSALES DE NEGACION AL BENEFICIO ASISTENCIAL:**

**ART. 16":** Se negará la entrega de algún beneficio en los siguientes casos:

- Por vender, regalar o no utilizar los bienes, materiales o pecuniarios entregados por ésta entidad.
- Por falsear u omitir información requerida por el profesional competente en relación a los antecedentes de su situación social, económica y de identificación solicitados.
- Cuando se detecte que el requirente no participa, colabora y/o contribuye en la solución de su problemática.
- Por otras incompatibilidades o improcedencias contempladas en la Ley o en este reglamento de procedimientos.

**DE LAS PETICIONES QUE NO SE BENEFICIARAN**

**ART. 17":** No se podrán entregar beneficios asistenciales cuando se presenten las siguientes demandas

- Pago de dividendos
- Pago de deudas contraídas con financieras, bancos, casas comerciales entre otros
- Pago de cuentas de teléfonos o afines (internet, cable)
- En el caso que existan compra de electrodoméstico y/o cualquier otra deuda no correspondiente al consumo de la luz solo se aportará en el consumo.

**TITULO IV**  
**DE LOS BENEFICIOS OTORGADOS COMO AYUDAS SOCIALES:**

**ART. 18º:** Los beneficios sociales se han clasificado en 09 áreas, en donde cada una contempla sub áreas detalladas en la tabla Nº1: Clasificación de Ayudas Sociales.

Tábla 1: Clasificación de Ayudas Sociales.

Nº	AREAS	SUB- AREAS
1	ALIMENTOS	1.1 Canasta familiar
2	SERVICIOS FUNERARIOS	2.1 Aporte en servicios funerario 2.2 Aporte cementerio
3	PRESTACIÓN DE SALUD	3.1 Atenciones médicas especialistas y exámenes médicos 3.2 Aporte para operación, drogas, audífonos y lentes ópticos
4	PRESTACIÓN DE PASAJES	4.1 Traslado a horas y/o controles médicos, exámenes, tribunales centros de rehabilitación a personas que viajen a Melipilla y/o Santiago.
5	PRESTACION DE VIVIENDA	5.1 Materiales de construcción
6	PRESTACIÓN DE MEDIAGIAS	6.1 Aporte para adquisición de mediagua 6.2 Compra de mediagua en caso justificado
7	PRESTACIÓN EMERGENCIA	7.1 Adquisición de mediagua y enseres del hogar
8	PRESTACIÓN ADULTO MAYOR Y/O ENFERMO	8.1 Cuidado de adulto mayor no postrados y/o enfermo
9	PRESTACIÓN IMPREVISTO (CAJA CHICA)	9.1 Pago de servicios básicos (luz, agua) 9.2 Pañales adultos y/o niños 9.3 Medicamentos 9.4 Suplementos alimenticios 9.5 Compra de insumos básicos para operación 9.6 Otros

## AREA N°01: ALIMENTOS

**ART.19º: Canasta Familiar:** Se proveerá de **Alimentación** a las familias indigentes o que presenten alguna necesidad manifiesta, cuyo beneficio consistirá en la entrega de una canasta de alimentos de acuerdo a su situación. Este aporte será regulado por el criterio profesional, tomando en cuenta el art. 6º de este reglamento de procedimientos en relación a los grupos prioritarios, no obstante se privilegiará las siguientes situaciones:

- a) Ancianos carentes de recursos y/o terminal
- b) Mujeres embarazadas en riesgo nutricional
- c) Beneficiarios de una Pensión Básica Solidaria.
- d) Familias extensas (padres, hijos, abuelos)
- e) Grupos familiares en que se presenten uno o más de sus miembros con antecedentes de salud debidamente acreditados como desnutrición, enfermedades catastróficas y/o alguna dieta especial)
- f) Familias de escasos recursos y/o vulnerable

La **PERIODICIDAD** de esta ayuda se entregará según lo que establece el artículo 14 y/o artículo N° 15

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del departamento social.
- 2) Evaluación social
- 3) Entrega del beneficio en oficinas del Departamento Social u domicilio del solicitante según corresponda, previa firma del Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

## AREA N°2: SERVICIOS FUNERARIOS

**ART.20º: El Aporte a servicio funerario, consiste en la ayuda económica para** la adquisición de servicio funerario en los casos de personas que cumplan con requisitos contemplados en el art. 6º del presente Reglamento de Procedimientos de Entrega de Ayudas Sociales, que no posean beneficio de cuota mortuaria o en los casos que esta sea insuficiente para cubrir la totalidad de los gastos en que se debe incurrir.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del departamento social.
- 2) Informe Social. (Verificación de cuota mortuaria.)
- 3) La ayuda económica se entregara directamente al proveedor.
- 4) Certificado de defunción
- 5) Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

**ART.21º: El Aporte al Cementerio,** consiste en aportar económicamente en el costo de la sepultación (cementerio) en los casos de personas que cumplan con requisitos contemplados en el art. 6º de la presente Reglamento de Procedimientos de Entrega de Ayudas Sociales.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social.
- 2) Informe Social.
- 3) La ayuda económica se entregara directamente al proveedor.
- 4) Certificado de defunción
- 5) Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

**ART.22º:** El aportes establecidos en el artículo N° 20 y artículo N° 21 no son complementarios. Solo se entregará ayuda en uno solo ítems. En el caso que el fallecido sea familiar de una persona de la comuna, pero no cuenta con domicilio en la comuna, no se realizará ningún tipo de aporte ya que no cumple con el requisito que establece el art 6º de este Reglamento de Procedimientos de Entrega de Ayudas Sociales, situación que lo inhabilita para ser beneficiario de cualquier ayuda que entrega esta municipalidad.

**ART.23º:** El monto asignado en lo que respecta a cualquier de los dos tipos de ayuda establecidos en los artículos anteriores (artículo N°20 y artículo N° 21), será según evaluación social que realice la asistente social.

**ART.24º:** En el caso de un adulto mayor que haya vivido en la comuna de Alhué dado su problemática de vivienda y salud se haya tenido que ir a vivir a un Hogar de Anciano y por lo cual este encuestado con la Ficha de Protección Social en el hogar, se le realizará aporte en gastos de servicio funeral y /o cementerio, siempre que cumple el estado de necesidad.

**ART.25º:** En caso justificado como personas que no cuentan red familiar, su condición económica es precaria y cualquier otra situación de vulnerabilidad previa evaluación de la asistente social, el municipio se hará cargo del Gasto total del Servicio Funeral en general (implica gastos de la iglesia y contratación del servicio). Según lo señalado en el artículo N°20 y artículo N°21 del presente reglamento.

#### **AREA N°3 PRESTACIÓN DE SALUD:**

- ✓ Se realiza el examen y/o hora médicos a especialista previa derivación del doctor/a de la Posta Rural de Villa Alhué, solicitando la realización de uno u otro u ambos.
- ✓ Aporte para operación, drogas, audífonos y lentes ópticos entre otros.

**ART.26º:** En relación a las Atenciones médicas especialistas y exámenes médicos: Se realizaran aportes y atenciones médicas y exámenes a las personas que se encuentren en los estados señalados en el art. 6º de esta normativa en las siguientes requisitos:

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- a) Ser beneficiarios de Fonasa.
- b) Requerir atención de urgencia ( certificado médica)
- c) De manera muy excepcional podrá cubrirse atención médica de hospitalizaciones, correspondiente a la diferencia no cubierta por Fonasa o aporte para cubrir parte de la deuda.

**Pintor Onofre Jarpa N° 55, Alhué , Fono 02-8319296, Fax 02-8319291**

**Autora: Trabajador Social María José Contreras Contreras**

- d) El aporte se realizará a través de carta de compromiso, recibiendo la facturación con posterioridad.
- e) Ser beneficiario de Fonasa A
- f) Informa social
- g) Se entregará carta al beneficiario donde se indique la hora médica y/o el examen, la cual tiene que ser entregada al prestador del servicio.
- h) Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)
- i) En el caso que el examen y/o la hora médica no esté en el listado del convenio y/o la licitación se solicitará tres cotizaciones para realizar evolución para el beneficio.

Excepcionalmente y si la evaluación social y/o informe social lo determina se costeará la totalidad del costo de los exámenes y u hora médica en caso que este dentro del convenio y/o la licitación con el prestador de servicio, sobre todo si son ancianos, o si existe una enfermedad catastrófica.

**ART.27º:** En relación a el Apporte para operación, drogas, audífonos, lentes ópticos y otros relacionados con salud: se aportara para personas que se encuentren en los estados señalados en el art. 6º de esta normativa en las siguientes condiciones:

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- A) Certificado médico que indique que tiene operarse y/o el tratamiento a seguir
- B) Certificado de gastos de la operación
- C) Informe Social
- D) El aporte se realizará a través de carta de compromiso, recibiendo la facturación con posterioridad
- E) Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

#### AREA N°4: PRESTACIÓN DE PASAJES

**ART.28º: Traslado a horas y controles médicos, exámenes, tribunales centros de rehabilitación entre otros:**  
Se cubrirá el costo de movilización en casos que se encuentren en los estados mencionados en el art. 6º de este reglamento de procedimientos y que estén en una de las siguientes situaciones:

- a) Ser derivado por un médico a un centro de salud ubicado fuera de la comuna, debiendo presentar orden médica o interconsulta, comprobante de citación u orden de exámenes.
- b) Presentar una enfermedad crónica que requiera de controles con especialista, debiendo presentar la citación correspondiente.
- c) Se le entregará pasajes solo al beneficiario que requiere la hora, en casos justificados se le entregará pasajes al acompañante según diagnóstico y vulnerabilidad del grupo familiar.
- d) Presentar documentos que acredite la citación a tribunales y/o centro de rehabilitación.

## **AREA N°5: PRESTACION DE VIVIENDA**

**ART.29º: Materiales de Construcción**: Se entregaran materiales de construcción para mejoramiento de vivienda en los casos que se estipulan en el art 6, considerando además aquellas necesidades de micro emprendimiento, en donde se requiere acondicionar espacios de la vivienda para instalar una actividad productiva familiar.

Los requisitos para acceder a este tipo de ayuda son:

- a) Vivir en la comuna y contar con FPS.
- b) En caso de ocurrir un siniestro, catástrofe o enfermedad.
- c) En caso de hacinamiento.
- d) Deterioro visible de la vivienda.
- e) El estado de salud de los miembros, en especial si son niños o ancianos.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social.
- 2) Informe Social
- 3) Visita domiciliaria ( Anexo N° 3 constancia visita de terreno)
- 4) Entrega de documentación de respaldo en el caso de enfermedad (certificado médico y/o Indicación médica)
- 5) Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

**ART.30º: Supervisión de materiales de construcción**: Se verifica la entrega de materiales de construcción para mejoramiento de vivienda, lo cual se dará un mes para construir después de entregado el material, posteriormente se la darán dos oportunidades en el caso que no este utilizado el material dando un plazo de común acuerdo entre el beneficiario y la encargada de supervisar (oficina de vivienda) para utilizarlo. En el caso que no se utilice o se venda el material se dejara registrado para no volver a entregar este beneficio.

## **AREA N°6: PRESTACIÓN DE MEDIAGUAS**

**ART.31º: Aporte para la adquisición de mediaguas**, consiste en entregar un aporte económico que se concreta con la adquisición y acompañamiento a buscar la mediagua por parte de la encargada de vivienda. El beneficiario deberá realizar la coordinación con oficina de vivienda.

Los requisitos para acceder a este tipo de ayuda son:

- a) Vivir en la comuna y contar con FPS.
- b) Los establecidos en el art 6.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social.
- 2) Informe social.

- 3) La encargada de vivienda realizará la coordinación para el retiro de las mediaguas
- 4) Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

**ART.32°:** Solo en caso excepcional como ancianos solo o persona con problemas de salud mental y en estado terminal sin red familiar y en situación de extrema carencia, previa evaluación social se realizará las gestiones para poder solucionar la necesidad habitacional de cada caso a la brevedad posible.

#### **AREA N° 7: PRESTACIONES DE EMERGENCIA**

**ART.33°:** Se deberá dotar de beneficios especiales a aquellas personas y/o grupos familiares que se encuentren en situación de emergencia, definida esta en el art. 6° letra e.

##### **En el caso de propietarios:**

- a) En la situación de pérdida total de la vivienda, se podrán entregar una mediagua (módulo básico de emergencia), que será entregado en calidad de "Donación", de acuerdo a los dictámenes legales que preceden este reglamento.
- b) En caso de pérdida parcial de la vivienda, se podrán entregar materiales en forma proporcional al daño sufrido.
- c) Para los efectos expuestos en puntos a) y b) se deberá hacer constatar que el afectado no es beneficiario de Seguro de Incendio.

##### **Otros beneficios adicionales**

- a) Tanto para propietarios como arrendatarios que no tengan contratados y seguros por pérdida de mobiliario se podrán otorgar frazadas, colchones, estructura de cama y alimentos entre otros acordes al N° de miembros del grupo familiar afectado.

#### **AREA N°8: PRESTACIÓN ADULTO MAYOR Y/O ENFERMOS**

**Art.34° Cuidado de un adulto mayor y/o enfermos** Consiste en el aporte económica para cancelar a la persona que cuida al abuelo y/o al enfermo no postrado que se encuentren en los estados que se mencionan en el art. 6 de este reglamento de procedimientos.

Los requisitos para acceder a este tipo de ayuda son:

- a) Vivir en la comuna y contar con FPS.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social.
- 2) Informe social.
- 3) Certificado médico
- 4) Colilla de pago del adulto mayor
- 5) Fotocopia del carnet de identidad del beneficiario y del cuidador

**Pintor Onofre Jarpa N° 55, Alhué , Fono 02-8319296, Fax 02-8319291**

**Autora: Trabajador Social María José Contreras Contreras**

## 6) Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

**Art.35º Supervisión del cuidado de adulto mayor y o enfermo:** La encargada de la oficina de adulto mayor realizará tres visitas domiciliarias en el año con el fin de verificar en terreno como se encuentra el adulto mayor y realizar una evaluación con el beneficiario. (Anexo N°4: Evaluación)

**AREA N°9: PRESTACIÓN DE IMPREVISTO (CAJA CHICA)**

**ART.36º: El Pago de servicios básicos (luz, agua)** consiste en la ayuda económica para cancelar consumo de luz, agua y/o aporte para arranque de agua y/o luz que se encuentren en los estados que se mencionan en el art. 6 de este reglamento de procedimientos.

Los requisitos para acceder a este tipo de ayuda son:

- ✓ La boleta de consumo deberá presentar a lo menos dos meses de impago.
- ✓ El beneficio deberá favorecer directamente al consumo del requirente. En el caso que exista en el cargo de las cuentas la compra de electrodomésticos u otros, el aporte va referido solo al consumo.
- ✓ La periodicidad de este beneficio se entregará según lo que establece el artículo N°14 Y artículo N° 15
- ✓ En relación al aporte para el arranque de agua deberá presentar una carta de la cooperativa o APR (agua potable rural) donde se estipule el monto total del arranque y el pago mínimo que tiene que tener para realizar la instalación.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social.
- 2) Evaluación Social.
- 3) Entrega copia de la cuenta de servicio básico según corresponda.
- 4) El aporte definido será según evaluación social se entregará directamente a la empresa comprometida con el servicio, no se entregarán recursos en forma directa al beneficiario.
- 5) El respaldo de entrega del beneficio será el que el Departamento Social disponga y el que deberá firmar el beneficiario Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

**ART.37º:** Se considerara la entrega de Suplementos alimenticios: a personas que cumplan con los criterios establecidos en el art 6. Para ser efectiva la ayuda el beneficiario debe presentar la indicación médica (receta) y el informe médico.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social
- 2) Evaluación Social
- 3) La ayuda social se entregará una vez adquirida previo firma del Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)

**ART.38º:** Se considerara la entrega de Pañales Adultos y Niños a personas que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 6º y artículo N°7 de este reglamento.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social.
- 2) Evaluación Social
- 3) La ayuda social se entregará una vez adquirida previo firma de formulario de recepción.

**ART.39º:** La necesidad de Medicamentos, se entregará a las personas identificadas en el art. 6º de este reglamento de procedimientos, cautelando que esta necesidad no ha podido ser cubierta por el solicitante, o al menos parte de ella, o por el servicio de salud. Para lo cual se solicitará el informe médico con la indicación médica (receta) y así realizar la evaluación social.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social.
- 2) Evaluación Social
- 3) La ayuda social (medicamentos)se entregará una vez adquirida previa la firma de Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)
- 4) Receta Medica
- 5) Certificado médico que estipule la necesidad de tomar el medicamento
- 6) Si el tratamiento medicamentoso es permanente se debe gestionar recursos en la red existente.

**ART.40:** La necesidad de Compra de Insumos básicos para operación se entregará a las personas identificadas en el art. 6º de este reglamento de procedimientos, cautelando que esta necesidad no ha podido ser cubierta por el solicitante, o al menos parte de ella.

El procedimiento para la entrega de este beneficio, será:

- 1) Entrevista con profesional Asistente Social del Departamento Social.
- 2) Evaluación Social
- 3) La ayuda social se entregará una vez adquirida previo firma del Anexo N°2 Formulario de entrega de ayuda social (recibo)
- 4) Certificado médico que estipule la necesidad de la operación

**ART.41º:** La Necesidad Otro se utilizara para cualquier otra actividad que requiera el departamento social para su buen desempeño laboral y municipal

El procedimiento:

- 1) Respaldo con boletas y/o facturas
- 2) Planilla de gastos

### TIEMPOS DE ENTREGA DE AYUDA SOCIAL

**ART.42º:** El tiempo de entrega de ayudas y/o beneficios sociales dependerá del tipo de ayuda que se entregará. El plazo máximo de entrega no debe ser superior a un mes, a no ser que dependa de respuestas externas, esto cuando se ha activado la red

En el cuadro se detalla los tiempos de espera.

Nº	AREAS	SUB-AREAS	TIEMPO DE ENTREGA O RESPUESTA
1	ALIMENTOS	1.2 Alimentos	10 días
2.	SERVICIOS FUNERARIOS	2.1 Aporte en servicios funerario	15 días
		2.2 Aporte cementerio	15 días
3	PRESTACIÓN DE SALUD	3.1 Atenciones médicas especialistas y exámenes médicos	A la brevedad posible
		3.2 Aporte para operación, drogas, audífonos y lentes ópticos	A la brevedad posible
4	PRESTACIÓN DE PASAJES	4.1 A personas que viajen a Melipilla y/o Santiago por salud, tribunales, rehabilitación y horas médicas	A la brevedad posible
5	PRESTACION DE VIVIENDA	5.1 Materiales de construcción	A la brevedad posible
		5.2 Supervisión de Materiales	4 meses
6	PRESTACIÓN DE MEDIAGIAS	6.1 Aporte para adquisición de mediagua	A la brevedad
		6.2 Compra de mediagua en caso justificado	A la brevedad
7	PRESTACIÓN EMERGENCIA	7.1 Adquisición de mediagua y enseres del hogar	A la brevedad posible
8	PRESTACIÓN ADULTO MAYOR Y/O ENFERMO	8.1 Cuidado de adulto mayor no postrados	A la brevedad posible
9	PRESTACIÓN IMPREVISTO (CAJA CHICA)	9.1 Pago de servicios básicos (luz , agua	A la brevedad posible
		9.2 Pañales adultos y/o niños	A la brevedad posible
		9.3 Medicamentos	A la brevedad posible
		9.4 Suplementos alimenticios	A la brevedad posible
		9.5 Compra de insumos básicos para operación	A la brevedad posible
		9.6 Otros	A la brevedad posible



## FORMULARIO DE DERIVACIÓN

## Anexo N°1 Formulario de derivación

**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**

RUT

**DIRECCIÓN:**

TELEFONO:

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:**

**NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA PETICIÓN Y CARGO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN:**

**PETICIÓN:**

I. MUNICIPALIDAD DE ALHUE  
DEPARTAMENTO SOCIAL

DIA	MES	AN

Nº

## RECIBO

NOMBRE: \_\_\_\_\_

R.U.T. \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

COMUNA: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

Recibi del Depto. Social de la Ilustre Municipalidad de Alhue lo siguiente

\_\_\_\_\_

ENTREGUE CONFORME

MARIA JOSE CONTRERAS ( \_\_\_\_\_  
ASISTENTE SOCIAL \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

RECIBI CONFORME

I. MUNICIPALIDAD DE ALHUE  
DEPARTAMENTO SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO

**CONSTANCIA VISITA DE TERRENO**

NOMBRE DEL SOLICITANTE.....

R.U.T. N°: .....

DIRECCION: .....

HORA: .....

**OBSERVACION:**

**MARIA JOSE CONTRERAS C.**  
ASISTENTE SOCIAL



## I. Municipalidad de Alhué

### EVALUACIÓN PROGRAMA ADULTO MAYOR 2013

NOMBRE DEL ADULTO MAYOR

DIRECCIÓN

EDAD

RUT

TELÉFONO

NOMBRE DEL CUIDADOR

DIRECCIÓN

EDAD

RUT

1.- ¿Cuántos días a la semana la cuida la cuidadora?

1 dia  2dias  3 días  4dias  5 días  6 días  7 días

2.- ¿Cuántas personas viven con usted?

2.- ¿Cuántas horas se queda en el hogar?

3.- ¿Se siente a gusto con la colaboración que recibe de la cuidadora?

4.- ¿Hace cuánto tiempo trabaja el cuidador con usted?



## I. Municipalidad de Alhué

5.- ¿Hace cuantos años se encuentra con apoyo de parte de la municipalidad para cancelar la persona que la cuida?

tenencia vivienda	propia		allegados		usufructuarios		otros (especificar)	
-------------------	--------	--	-----------	--	----------------	--	------------------------	--

Nombre Profesional	
Lugar donde trabaja	
Correo electrónico	
Fecha	
Firma y timbre	