

REGLAMENTO N°: 015 /

PADRE LAS CASAS, 15 ENE. 2001

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- 1.- La Ley N° 19.391, que crea la Comuna de Padre Las Casas.-
- 2.- La necesidad de establecer las normas generales y objetivas que regulen el cumplimiento de la función de asistencia social que le corresponde desarrollar el municipio dentro de su ámbito territorial.-
- 3.- La necesidad de uniformar los criterios en la determinación de los beneficiarios y demás aspectos técnicos y sociales para la correcta y oportuna ejecución del Programa de Asistencia Social.-
- 4.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

**DICTASE** el siguiente "Reglamento para la asignación de las prestaciones entregadas por el Departamento de Asistencia Social", en el marco del Programa de Asistencia Social, cuyo texto a continuación se transcribe:

**"REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE  
PRESTACIONES DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL**

**TITULO I  
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 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 la resolución de sus problemas sociales.-

Para la dictación de este Reglamento se ha considerado la necesidad de reglamentar la asistencia social como medio para otorgar solución, en la medida de lo posible, 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 conflictos 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.-

ARTICULO SEGUNDO: *Procedimiento.* El cumplimiento de la funciones de asistencia social encomendadas a la Municipalidad, será desarrollada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento Social, conforme a un procedimiento objetivo y de general aplicación para los individuos y grupos que requieran oportuna atención.- Para los efectos de este Reglamento, el estado de necesidad que justifica la intervención municipal, se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por el Jefe del Departamento Social, previa evaluación técnica efectuada por el profesional Asistente Social tratante.-

## TITULO II DE LOS BENEFICIARIOS

ARTICULO TERCERO: *Definiciones.* Podrán ser beneficiarios de prestaciones por parte del Departamento Social, toda persona o grupo familiar que se encuentre en estado de necesidad manifiesta y requiera la intervención técnica de un profesional Asistente Social.-

Desde el momento en que se de 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 de choque,* aquella que se otorga por una sola vez, debido a que la problemática así lo justifica.- En este aspecto, la intervención profesional podrá generarse con motivo de entrevista en la oficina o como resultado de una visita domiciliaria, y la ayuda social podrá consistir en la entrega de bienes materiales o intangibles que el Asistente Social determine, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y fondos del Programa de Asistencia Social y conforme a las normas de este Reglamento.-

*Atención de caso* (individual y familiar), aquella que se genera como resultado de una evaluación diagnóstica de la problemática presentada, siendo necesaria la selección de un plan de tratamiento con dos o más intervenciones, pudiendo el Asistente Social entregar la ayuda material o intangible que estime conveniente, de acuerdo a los recursos y fondos disponibles del Programa de Asistencia Social, y conforme a las normas de este Reglamento.-

ARTICULO CUARTO: *Requisitos de atención.* Para ser beneficiario de prestaciones a través del Departamento de Asistencia Social se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser habitante de la comuna;
- 2.- Encontrarse afecto por algún estado de necesidad que requiera de atención profesional; y
- 3.- No disponer de recursos necesarios para atender la necesidad específicamente informada.-

ARTICULO QUINTO: *Causales de rechazo.*- El Asistente Social podrá rechazar la atención solicitada en los siguientes casos:

- 1.- Por tener domicilio en otra comuna.
- 2.- Por haber adulterado documentos de uso público o privado, o de carácter técnico entregados por el Municipio en anteriores atenciones. ( Por ejemplo, informes sociales, citaciones a bodega, u otros).
- 3.- Por haber vendido o cedido, a cualquier título o motivo, beneficios materiales otorgados por el Municipio en anteriores atenciones;
- 4.- Por no haber dado cumplimiento, en forma reiterada, a las instrucciones, orientaciones, o acciones encomendadas por el Asistente Social tratante.
- 5.- Por negarse a proporcionar la información requerida por el profesional Asistente Social.
- 6.- Por omitir voluntariamente o falsear información considerada para otorgar la atención.
- 7.- Por dependencia del asistido, sin demostrar esfuerzos personales en resolver su situación.-
- 8.- Por mala utilización o destino de los bienes materiales o intangibles otorgados por el Municipio.-

### TITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION

ARTICULO SEXTO: *Localización, fecha y horario de atención.* El local de atención del Departamento de Asistencia Social funciona en el primer piso del edificio municipal, ubicado en calle Maquehue n° 1441 de la comuna de Padre Las Casas.- Para la atención urbana se destinarán los días martes y viernes de 08:35 a 13:30 horas; y para el sector rural los días lunes, miércoles y jueves de 08:35 a 13:30 horas.- El local, días y horario de atención podrán ser modificados por la Dirección de Desarrollo Comunitario, de acuerdo a las necesidades presentadas y recursos humanos disponibles.-

ARTICULO SEPTIMO: *Sistema de registro de atención.* Se contará con un Registro denominado "*Expediente Sociales*", en el cual se incluirán todas las atenciones otorgadas, consignando tanto los datos necesarios para la atención social, como los requeridos por el municipio para el registro y control de los beneficios materiales e intangibles proporcionados.-

Dichos expedientes se administrarán manual o computacionalmente, o en otra forma que haga fe de su contenido, conforme a los recursos municipales.-

La información contenida en los Expedientes sociales es de carácter *reservada* y solamente podrán tener acceso a ella los profesionales asistentes sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

En caso de que otra Dirección u o organismo requiera alguna información sobre los expedientes sociales, dicha solicitud deberá resolverse previamente por la Dirección del Departamento de Desarrollo Comunitario.-

ARTICULO OCTAVO: *Método de asignación de los recursos materiales.*- El Asistente Social investigará exhaustivamente los antecedentes de los casos presentados, agotando todos los medios para dar solución a las problemáticas con los recursos institucionales o privados de origen externos, especialmente de aquellos de que dispongan los organismos que reciban subvención municipal.-

Asimismo, velará porque el asistido no haya recibido el beneficio a través de otra instancia o tenga la posibilidad cierta y real de obtenerlo por otra vía.- (éjm. Medicamentos en consultorio de Salud)

Si corresponde asignar beneficios materiales y/o económicos, de acuerdo a los niveles de carencia presentados, el Asistente Social tratante podrá determinar el tipo y/o monto de ellos. La resolución podrá disponer la asignación total o parcial de un beneficio.-

#### TITULO IV DE LOS BENEFICIOS

ARTICULO NOVENO: *Beneficios materiales, económicos e intangibles.* Las intervenciones profesionales realizadas, implican la aplicación de diversos modelos de tratamiento, considerando entre ellos la entrega de bienes tangibles y/o ayuda económica.- Para tales efectos, el Municipio ha creado un Programa de Asistencia Social, que cuenta con fondos especialmente asignados para la atención de los casos sociales evaluados por el Departamento de Asistencia Social.-

Los Fondos señalados y asignados anualmente, solamente podrán ser destinados a los Items y elementos que a continuación se señalan:

##### 1.- ALIMENTOS:

Consistente en una canasta básica de alimentos, que se entregará por una sola vez, según la situación calificada por el profesional Asistente Social, y conforme a las normas de este Reglamento.-

##### 2.- MEDIAGUAS:

Beneficio que se entregará de preferencia ante situaciones de emergencia, tales como:

- a) incendio,
- b) inundaciones,
- c) Terremotos;
- d) otras calamidades o situaciones de emergencia,

debidamente calificadas por el Asistente Social tratante.-

##### 3.- MATERIALES DE CONTRUCCION:

- a) para construir una pieza completa no superior a 9 metros cuadrados;
- b) para efectuar reparaciones menores, tales como techumbre y otros;

c) En general, cualquier otra ayuda material necesaria para reparar o mejorar una vivienda precaria o en situación de riesgo vital para sus habitantes; y

#### 4.- COLCHIONETAS Y FRAZADAS:

Ayuda social consistente en una colchoneta y dos frazadas, de acuerdo a los recursos municipales, y para atender situaciones de emergencia, tales como:

- a) hacinamiento,
- b) Promiscuidad;
- c) En general, situaciones de precariedad económica, debidamente calificada por el profesional Asistente Social tratante; y
- d) otras calamidades o situaciones de emergencia, debidamente calificadas por el Asistente Social tratante.-

#### 5.- MEDICAMENTOS, PROTESIS, ORTESIS Y OTROS:

a) Entrega de medicamentos, prótesis y ortesis para beneficiario enfermo carente de recursos para atender su patología;

b) Exámenes médicos de laboratorio ( sangre, rayos, etc.);

c) Audífonos, lentes y demás elementos ópticos; y

c) En general, todos los medicamentos, exámenes, ortesis y/o prótesis, que no proporcione el Servicio Nacional de Salud, salvo casos de emergencia debidamente calificados por el Asistente Social tratante.-

#### 6.- VARIOS:

Ayuda social consistente en prestaciones no consideradas en los numerales anteriores, tales como:

- a) Pañales desechables;
- b) Ajuars para bebés;
- c) Pasajes
- d) Ayuda económica directa; y
- e) En general, otras prestaciones para atender necesidades o situaciones indispensables para el normal desarrollo de la vida personal y familiar, debidamente calificadas por el Asistente Social tratante.-

ARTICULO DÉCIMO: *Administración de Bodega.*- La Dirección de Administración y Finanzas mantiene y administra una bodega municipal ubicada en calle Tomás Guevara n° 460 de la comuna de Padre Las Casas, en la cual se almacenarán los elementos y bienes adquiridos a través del Programa de Asistencia Social y que serán entregados a los beneficiarios, de acuerdo al procedimiento contemplado en el presente Reglamento.-

ARTICULO UNDÉCIMO: *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 elementos y bienes señalados en la cantidad que estime conveniente, considerando el presupuesto disponible en el Item del Programa de Asistencia Social.- A dicha

solicitud se acompañarán los antecedentes señalados en el inciso segundo del 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.-

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 de los Items y presupuesto del respectivo proyecto.-

**ARTICULO DUODÉCIMO:** *Procedimiento de entrega de los beneficios materiales e intangibles.*- El Asistente Social tratante entregará al beneficiario una citación a bodega, la cual contemplará los datos de individualización ( nombre, domicilio, cédula de identidad, etc.), los elementos o bienes asignados, la fecha de entrega y el plazo máximo en que podrá hacer retiro de las especies.- La citación anterior deberá llevar la firma del Asistente Social tratante.-

Para otorgar toda clase de ayuda social, deberá acompañarse los siguientes antecedentes:

a) Certificado emitido por el Jefe del Departamento Social, con pie de firma del Asistente Social tratante;

b) Decreto firmado por el Director de Desarrollo Comunitario y Secretario Municipal, y con pie de firma del Jefe del Departamento Social y Asistente Social Tratante;

Además, en caso de ayuda económica ( subsidios en dinero), deberá girarse cheque en favor del beneficiario, documento que será entregado contra recibo conforme del asistido.-

## TITULO V FRECUENCIA DE ENTREGA DE LOS BENEFICIOS

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO.** La frecuencia de entrega de los recursos materiales o económicos disponibles será determinados por la Asistente Social tratante. Sin embargo, se recomienda la siguiente periodicidad en la entrega:

1.- Mediaguas: por una sola vez al grupo familiar del beneficiario, exceptuando aquellos casos en que sean afectados por una situación de emergencia ( ejm. Incendio, inundación, terremoto, etc.)

2.- Materiales de Construcción: por una sola vez al grupo familiar del asistido.- En el caso de haberse cambiado de domicilio, se podrá estudiar la situación y efectuar una nueva ayuda.-

3.- Subsidios en dinero: por una sola vez.-

4.- De los restantes elementos o bienes: se recomienda su entrega una vez en el año, salvo la existencia de condiciones que inciden en el comportamiento o situación social, que justifiquen una mayor periodicidad.- Tal es el caso de entrega de alimentos para grupos familiares o personas más necesitadas.-

Con todo, las normas sobre frecuencia o periodicidad señaladas en el párrafo anterior, podrán ser modificadas por el Asistente Social previo certificado social interno, en que se indiquen las causales y variables sobrevinientes que justifiquen la modificación realizada.”

**ANOTESE, TRANSCRIBASE A LAS DIRECCIONES MUNICIPALES, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



*[Handwritten signature]*  
**LAURA GONZALEZ CONTRERAS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



*[Handwritten signature]*  
**ROSA OYARZUN GUIÑEZ**  
**ALCALDE**

ROG/LGC/AR/RHB

Distribución:

- Alcaldía
- Dideco (3)
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Secretaría Municipal
- Partes ✓
- Archivo.-