



DECRETO: N° 2.403 -

ÑIPAS, 18 ABR. 2018

VISTOS:

1. Ley N° 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N° 1179, de fecha 19/12/2003, del Ministerio de Hacienda, que Establece la Incorporación de los Municipios del País a los sistemas a que se refieren los artículos 18,19 y 20 de la Ley N° 19.886.
2. La Ley N° 21.053, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2018, publicada en el Diario Oficial de fecha 27/12/2017
3. Sesión Extraordinaria de concejo N° 16 de fecha 15/12/2017 del Honorable Concejo Municipal de Ránquil, que aprueba la estimación de Ingresos y Gastos del Presupuesto Municipal para el año 2018.
4. Decreto Alcaldicio N° 6.604 del 29/12/2017, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018.
5. Decreto Alcaldicio N° 035 del 09/01/2018, que aprueba programas sociales para el año 2018;
6. Decreto Alcaldicio N° 63 del 29/01/2016, respuesta a oficio N°10.873 del año 2015, referido a denuncia por eventual uso indebido de maquinaria municipal.
7. Decreto Alcaldicio N° 181 del 22/01/2016, que aprueba reglamento interno del Departamento Social año 2016 de la Ilustre Municipalidad de Ránquil.
8. Decreto Alcaldicio N° 771 del 01/03/2017, que aprueba reglamento interno de asistencia social, que regulan ayudas complementarias, en maquinaria, en habitabilidad, en servicio funerarios y en salud.
9. Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N°51 de fecha 16/04/2018, que aprueba reglamento interno de ayudas sociales para el año 2018.
10. Y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

El resguardo de los intereses municipales y los requerimientos de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

DECRETO:

APRUEBASE, reglamento interno de la Dirección de Desarrollo Comunitario que regula las Ayudas Sociales del Departamento Social de la Ilustre Municipalidad de Ránquil para el año 2018.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

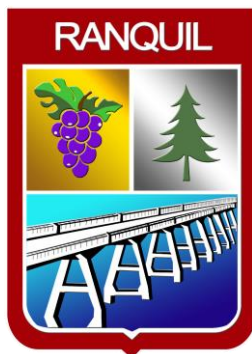
JOSÉ ALEJANDRO VALENZUELA BASTIAS
SECRETARIO MUNICIPAL

JBBB/JAVB/ERMO/GBTU/ovos

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretario Municipal
- Administradora Municipal
- Depto. de Finanzas
- Oficina de Partes
- Dirección de Control
- DIDECO
- Depto. Social

JOSÉ BENITO BRAVO DELGADO
ALCALDE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANQUIL
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento Social.

REGLAMENTO INTERNO
ASISTENCIA SOCIAL

PRESENTADO EL 09/04/2018
MODIFICADO EL 16/04/2018
APROBADO EL 16/04/2018



Contenido

TITULO Nº 1: ANTECEDENTES GENERALES	3
TITULO Nº 2: BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS SOCIALES.....	4
TITULO Nº 3: AYUDAS SOCIALES	5



TITULO Nº 1: ANTECEDENTES GENERALES

Art. 1º: El presente Reglamento, tiene por objetivo entregar un marco regulatorio y establecer procedimientos para asegurar la debida objetividad y transparencia en la entrega de Ayudas Sociales, que se efectúen el Departamento Social de la Ilustre Municipalidad de Ránquil.

Art. 2º: Será la directora (a) de Desarrollo Comunitario, la responsable de informar mensualmente la cantidad de Ayudas Sociales que se han entregado y la suma de dinero que se ha invertido, al Sr. Alcalde.

Art. 3º: Será exclusiva responsabilidad del Director(a) de Desarrollo Comunitario, entregar la información necesaria y pertinente al Alcalde, sobre sistema de evaluaciones utilizadas y Asistencias disponibles, además de velar que se cumpla su entrega.

Art. 4º: El Encargado del Asistencia Social, llevará un registro computacional de las personas a quienes se le entrega Ayuda Social, con el objeto de tener un catastro de los enseres entregados y la gestión realizada.



TITULO Nº 2: BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS SOCIALES.

Art. 5º: Serán beneficiarios de Ayudas Sociales, las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad Social y/o que estén imposibilitados de cubrir alguna necesidad básica o secundaria. El caso social debe ser evaluado en terreno o en gabinete según lo amerite la situación, por el Profesional de Asistencia Social o en su defecto por un profesional Trabajador Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario u otro profesional Trabajador Social, de servicios dependientes de la I. Municipalidad de Ránquil como CESFAM y Educación, que realicen derivaciones; todo ello previa consulta en sistema de Registro Social de Hogares o instrumento de focalización que se encuentre vigente por el Ministerio de Desarrollo Social, con el fin de verificar residencia, ingresos per cápita y composición de la familiar. La entrega de la ayuda social, será otorgada por el profesional contratado por el programa de Asistencia Social de la I. Municipalidad de Ránquil.



TITULO Nº 3: AYUDAS SOCIALES

Art. 6º: La Dirección de Desarrollo Comunitario hará entrega de las siguientes Ayudas Sociales:

1.- Ayudas Sociales Complementarias, consistentes en:

a) **Ayuda en Alimentación:** Consiste en otorgar una canasta básica de alimentos, para familias carentes de recursos o en situación de vulnerabilidad. El otorgamiento de la ayuda será evaluado por un Trabajador Social de Asistencia Social de Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Ránquil. Esta ayuda tendrá un tope de \$60.000 anuales por grupo familiar.

b) **Ayuda en Materiales de Construcción:** Consiste en otorgar Zinc para cubierta y revestimiento de muros, madera para reparación de techumbre y muros, para la reparación de Dormitorio o cocina.

En la entrega de materiales de construcción, se priorizarán las ayudas destinadas especialmente a dormitorios de familias y personas en estado económico precario y/o vulnerable.

c) La entrega de materiales para el mejoramiento de una cocina será igual manera evaluado por un profesional y la ayuda será otorgada siempre y cuando no logren sustentarse económicamente, ello con el fin de generar un espacio que potencie el dialogo familiar y la cohesión del núcleo, entendiendo este lugar como un punto de encuentro familiar. Esta ayuda tendrá un tope de \$100.000 anuales por grupo familiar.

d) **Artículos de Ferretería:** Consiste en otorgar materiales en alguna situación prioritaria que no sea posible satisfacer por la compra de materiales de construcción o que no exista stock, esta ayuda será evaluada por la Trabajadora Social, responsable de caja



chica, lo que se pagará contra factura con el nombre del caso social en ésta y con toda la documentación de respaldo exigida y Departamento de Administración y Finanzas del municipio. Con un tope en dinero de \$45.000 anuales por familia.

- e) **Apoyo de equipamiento básico:** Consiste en proporcionar aquellos, útiles básicos como colchones, camas, frazadas y sábanas, ropa de cama indispensables para el funcionamiento de un hogar. Para optar a este beneficio se deberá tener condición de habitabilidad precaria y/o vulnerable, evaluada por la profesional contratada por el programa de Asistencia Social o Trabajador Social de DIDECO. Esta ayuda tendrá un tope de \$100.000 anuales por grupo familiar.

- f) **Pañales y Útiles de Aseo:** La entrega de pañales adultos –niño y/o útiles de aseo a personas carentes de recursos y/o vulnerables; es un beneficio enfocado a colaborar en el mejoramiento de las condiciones de confort e higiene de personas que, por razones médicas o rezago en su desarrollo biológico, requieren de dichos implementos; y de no contar con ellos, se encontrarían en riesgo sanitario, limitando las oportunidades de desarrollo biopsicosocial, al no disponer de forma permanente de ellos. Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$70.000 anuales por grupo familiar.

2.- Ayudas Sociales en maquinaria y habilitación, consistentes en:

- a) **Servicio de maquinaria pesada:** Consiste en la facilitación de camión, retroexcavadora y motoniveladora, previa evaluación socioeconómica por la profesional contratada por el Programa de Asistencia Social, visto bueno de la Directora de Desarrollo Comunitario y aprobación del Sr. Alcalde, quien agilizará el trámite dando la orden al Encargado del Departamento de Obras de facilitar la maquinaria solicitada. El uso de esta maquinaria será facilitado a familias que se encuentren en el tercer tramo del



Registro Social de Hogares y bajo éste que, en la evaluación social realizada, cumplan con las condiciones de vulnerabilidad.

Las solicitudes de mejoras de caminos vecinales u otras peticiones de organizaciones sociales, serán entregadas vía oficio, sin evaluación social al Sr. Alcalde quien agilizará el trámite dando la orden al Encargado del Departamento de Obras de facilitar la maquinaria solicitada.

Se puede facilitar maquinaria y/o camión sólo en dos oportunidades al año, pudiendo tener 2 viajes por camión, entiéndase que esta ayuda es por grupo familiar.

3.- Ayudas Sociales de Habitabilidad, consistentes en:

- a) **Entrega de Mediaguas:** Este beneficio consiste en la entrega de una mediagua, para aquellas familias que han sufrido pérdida total de su vivienda por acción de la naturaleza, incendio estructural o fuego lo que será evaluado por el certificado que otorga bomberos y en casos evaluados socialmente donde exista situación de calle sin redes de apoyo.

Esta ayuda se entregará con un contrato de comodato y el no cumplimiento de éste, será causal para que el Municipio retire la vivienda, siendo designada a otra familia.

Este tipo de ayuda se entregará una sola vez, y el valor de ayuda dependerá de lo que indique el mercado.

4.- Ayudas Sociales en Servicios Funerarios, consistentes en:

- a) **Aporte en Servicio funerario:** Consiste en otorgar ayuda a aquellas personas carente de recursos y/o vulnerable, que no tienen derecho a asignación por muerte, entregando un aporte monetario para subsidiar el excedente de la urna y los servicios funerarios que no logran cubrir los deudos. Las Ayudas Sociales en Servicios Funerarios, siempre y cuando corresponda y el beneficiario cumpla con los antecedentes anteriormente mencionados, ya que de no ser así el sistema lo arrojará



con duplicidad de beneficio. Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$100.000 anuales por grupo familiar.

5.- Ayudas Sociales en Instalación de Agua Potable y Luz, consistente en:

- a) **Aporte en Instalación de Agua:** Consiste en otorgar ayuda a aquellas personas carente de recursos y/o vulnerable, que no cuentan con suministro de agua potable en su vivienda, entregando un aporte a la familia el que se pagará directamente a la empresa que se adjudique el servicio, de acuerdo a todos los procesos administrativos y financieros del Municipio.

La familia debe contar con escritura de la propiedad donde se realizará la instalación de agua potable y certificado de factibilidad otorgado por ESSBIO.

Las Ayudas Sociales referidas a este aporte se entregarán, posterior a una evaluación social por el profesional contratado en Programa de Asistencia Social, visto bueno de la DIDECO y aprobación del Sr. Alcalde, siempre y cuando corresponda y el usuario cumpla con los antecedentes anteriormente mencionados para ser beneficiado, *(entiéndase que el Sr. Alcalde realiza la aprobación del oficio conductor con el objetivo de agilizar el trámite del usuario y se pueda efectuar proceso administrativo que corresponda, en ningún caso cuestionando o visando el informe u opinión profesional del funcionario que elabora la descripción socioeconómica).*

Importante señalar que en esta ayuda se considera un aporte en la instalación incorporando materiales para ello, pagando servicio total a empresa que se adjudique trabajo, por lo que se considerará sólo y únicamente para casos donde la instalación sea por primera vez y no para casos donde falte material parcial para instalación (ejemplos tubos, pegamento tiras de cobre). Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$300.000 anuales por grupo familiar.



6.- Ayudas Sociales en Instalación de Luz, consistente en:

- a) **Aporte en Instalación de Luz:** Consiste en otorgar ayuda a aquellas personas carente de recursos y/o vulnerable, que no cuentan con servicio de luz eléctrica en su vivienda, entregando un aporte a la familia el que se pagará directamente a la empresa que se adjudique el servicio, de acuerdo a todos los procesos administrativos y financieros del Municipio.

La familia debe contar con escritura de la propiedad donde se realizará la instalación de empalme eléctrico domiciliario económico.

Las Ayudas Sociales referidas a este aporte se entregarán, posterior a una evaluación social por el profesional contratado en Programa de Asistencia Social, visto bueno de la DIDECO y aprobación del Sr. Alcalde, siempre y cuando corresponda y el usuario cumpla con los antecedentes anteriormente mencionados para ser beneficiado, *(entiéndase que el Sr. Alcalde realiza la aprobación del oficio conductor con el objetivo de agilizar el trámite del usuario y se pueda efectuar proceso administrativo que corresponda, en ningún caso cuestionando o visando el informe u opinión profesional del funcionario que elabora la descripción socioeconómica).*

Importante señalar que en esta ayuda se considera un aporte en la instalación incorporando materiales para ello, pagando servicio total a empresa que se adjudique trabajo, por lo que se considerará sólo y únicamente para casos donde la instalación sea por primera vez y no para casos donde falte material parcial para instalación (ejemplos: cables). Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$300.000 anuales por grupo familiar.



7.- Ayudas Sociales en Limpieza de Fosa Séptica, consistente en:

- a) **Aporte en limpieza de fosa séptica:** Consiste en otorgar ayuda a aquellas personas carente de recursos y/o vulnerable, que no cuentan con los medios económicos para solventar el costo total de una limpieza de Fosa Séptica en su vivienda, entregando un aporte a las familias el que se pagará directamente a la empresa que se adjudique el servicio posterior a que la familia realice un pago consistente en \$10.000 por cada 1.000 litros, los que deben ser ingresados por el dirigente vecinal de Nueva Aldea a tesorería municipal en la fecha y cuenta que establezca el Municipio.

Las familias que tengas dificultad con la limpieza de sus fosas, deben inscribirse con el presidente de la junta de vecinos que durante el año 2018 esta ayuda se entregará únicamente al sector de Nueva Aldea, quien deberá acercarse a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad, a efectuar el levantamiento y solicitud de dicha necesidad.

Las Ayudas Sociales referidas a este aporte se entregarán, posterior a una evaluación social breve por el profesional contratado en Programa de Asistencia Social, visto bueno de la DIDECO y aprobación del Sr. Alcalde, siempre y cuando corresponda y el usuario cumpla con los antecedentes anteriormente mencionados para ser beneficiado, *(entiéndase que el Sr. Alcalde realiza la aprobación del oficio conductor con el objetivo de agilizar el trámite del usuario y se pueda efectuar proceso administrativo que corresponda, en ningún caso cuestionando o visando el informe u opinión profesional del funcionario que elabora la descripción socioeconómica).*

En la medida que se levante alguna solicitud o necesidad manifiesta por el presidente de la junta de vecinos del sector de Nueva Aldea, respecto a material (ejemplo: tubos) que requiera un grupo de familias del sector, por movimiento de cimiento como consecuencia de que sus viviendas se encuentren muy próximas a la línea del tren, esta solicitud será evaluada con posibilidad de financiamiento por este ítem.



8.- Ayudas Sociales en Salud, consistentes en:

a) **Ayuda en el área de salud:** Consiste en el pago parcial o total de las siguientes prestaciones:

- Exámenes de laboratorio y de imagenología (radiografía, tomografía, ultrasonografía, entre otros): Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$70.000 anuales por grupo familiar.
- Medicamentos: Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$70.000 anuales por grupo familiar.
- Lentes ópticos: Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$40.000 anuales por grupo familiar.
- Reembolso de Pasajes: Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$100.000 anuales por grupo familiar.

Las personas que obtienen a este beneficio, deberán cumplir los siguientes requisitos: Estar en una situación económica precaria y/o vulnerable. Tener una orden o certificado de Médico que respalde la solicitud o derivación del Centro de Salud Familiar de la comuna de Ránquil.

En cuanto al reembolso de pasajes, consiste en devolver al usuario carente de recursos en situación de vulnerabilidad y un acompañante (en el caso que fuese necesario) el costo de sus pasajes para algún trámite médico. Para hacer efectiva esta ayuda es necesario que el interesado se acerque previamente a DIDECO con el comprobante de examen médico u orden de examen donde indique la fecha de control o patología, posterior a ello y una vez que el usuario realizó su viaje debe presentar boletos de locomoción para reembolsar.



Las ayudas sociales en salud se entregarán a través de caja de chica, por lo que estas serán otorgadas exclusivamente por la responsable del uso y control de la caja chica, con la documentación de respaldo que corresponda.

9.- Ayudas Sociales en Artículos Ortopédicos, consistente en:

- a) **Artículos Ortopédicos:** Consiste en ayuda técnica para personas que cuenten con algún grado de discapacidad y el Centro de Salud Familiar no entregue esta ayuda técnica o no tenga en stock.

El usuario debe realizar la solicitud con el Profesional encargado del Programa de Discapacidad, quien realizará evaluación Técnica, posteriormente se evaluará socialmente y se entregará la ayuda con un contrato de comodato de la prestación técnica.

Paralelamente el usuario se postulará a ayuda técnica que otorga el Servicio Nacional de Discapacidad, con el objetivo que cuando llegue la ayuda solicitada a SENADIS el usuario devuelva la ayuda técnica al municipio y ésta sea asignada a otro beneficiario, existiendo un stock en bodega (dependiendo demanda de solicitudes). Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$70.000 anuales por grupo familiar.

10.- Ayudas Sociales en Tratamiento para Alcoholismo, consistente en:

- a) **Tratamiento para Alcoholismo:** Consiste en otorgar ayuda a aquellas personas carente de recursos y/o vulnerables, que tengan consumo problemático de alcohol y soliciten apoyo para la rehabilitación.

Por lo que la Ilustre Municipalidad de Ránquil y la agrupación rehabilitadora de alcohólicos, ARDA, de la ciudad de Chillán, realizan un Convenio de Colaboración, en el marco de ejecución mediante el cual la Municipalidad de Ránquil aportará el costo de internación que equivale a \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos) por persona, lo cual será administrado por el programa SENDA PREVIENE de nuestra Comuna.



La Coordinadora del Programa SENDA PREVIENE de nuestra comuna, deberá realizar un informe social con antecedentes de la adicción del usuario, anexando una declaración jurada simple donde el usuario voluntariamente toma el tratamiento, una declaración jurada simple del familiar que será el apoderado del beneficiado, comprometiéndose a apoyar en el proceso de rehabilitación de éste, fotocopia de carnet de usuario y apoderado, copia de instrumento de tamizaje ASSIST (en caso de usuarios mayores de edad) y antecedentes médicos relevantes del usuario.

La Coordinadora de SENDA PREVIENE, presenta documentación con persona contratada por programa de asistencia social, quien gestiona documentación e ingresa en sistema computacional de ayuda sociales, para ser certificado por el/la DIDECO, para efectuar transferencia de pago de tratamiento.

Para hacer efectivo el ingreso o internación del usuario, la coordinadora comunal SENDA PREVIENE o la profesional que esta asigne, acompañará todo el proceso del interno, hasta que éste termine su tratamiento, presentando recibo o comprobante de pago emitido por ARDA, Chillán, quien debe entregar este comprobante en original a la persona contratada por programa de asistencia social, quien hará entrega con respaldo a la Dirección de Finanzas. Esta ayuda tendrá un valor tope en dinero de \$150.000 anuales por usuario, para la internación.

Art. 7º: Se realizarán excepciones para Ayudas Sociales, siempre que las situaciones se justifiquen socioeconómicamente y sean ordenadas por escrito por el/la DIDECO o el Sr. Alcalde.



TITULO Nº 4 DE LA SOLICITUD DE LA AYUDA SOCIAL.

Art. 8º: El usuario debe presentar verbalmente su solicitud ante el Profesional Encargado del Programa de Asistencia Social, eso puede ser en dependencias municipales, o en el domicilio del solicitante, en el caso de poseer una discapacidad que impida su desplazamiento. Posterior a ello el profesional debe realizar el siguiente procedimiento:

- Entrevistar a la persona afectada, identificando petición, si el solicitante no cumple con criterios preliminares de ayuda dispuesto en el Título Nº2 del presente Reglamento, se le informa inmediatamente la no clasificación.
- Si la petición concuerda con criterios de atención, proceder a la evaluación social en términos Socioeconómicos.
- Se realiza el ingreso por sistema computacional de ayudas sociales, donde se recaban todos los antecedentes familiares y socioeconómicos del solicitante y de llena el recibo de ayudas sociales donde se le entrega una copia al encargado de bodega y otra queda en poder del municipio.
- En el caso de no existir un stock de ayudas sociales en bodega, se solicita en Secretaría de DIDECO, la Confección de un requerimiento de compra, quien a su vez solicitará al Departamento de Adquisiciones, realizar cotizaciones y Orden de Compra. Dejando solicitud y evaluación del usuario realizadas en espera de entrega.
- El retiro de la Ayuda Social, se realizará por parte de los beneficiarios en bodega municipal, junto a la copia de recibo de ayuda social y solicitud de ingreso en sistema de ayudas sociales.

Art. 9º: Si el solicitante, incurriese en una actitud inadecuada, durante el proceso señalado, realizando manifestaciones que consten de agresiones verbales o amenazas que atenten contra la integridad física del personal municipal, se pondrá término a la evaluación social



sin la entrega de la ayuda solicitada. Además, el hecho será registrado en el Sistema computacional de Ayuda Social de la I. Municipalidad y en el caso que corresponda se efectuará procedimiento legal (denuncia).

TITULO Nº 5

DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA AYUDA SOCIAL.

Art. 10º: El profesional Trabajador Social del Programa de Asistencia Social debe realizar el siguiente trámite administrativo:

- Los Ingresos en el Sistema de Computacional de Ayudas Sociales, serán impresos firmados por el usuario que solicita la ayuda y el profesional que entrega dicha ayuda, posteriormente serán archivados en la Oficina de Ayudas Sociales, entregando el recibo con su folio respectivo en Bodega; éste último debe estar firmada por el beneficiario.
- El sistema Computacional de Asistencia Social, registrará antecedentes de la situación socioeconómica de la familia, donde se ingresará:
 - Cedula de identidad
 - Nombre completo del solicitante
 - Composición familiar
 - Ingresos económicos del grupo familiar
 - Egresos económicos del grupo familiar
 - Antecedentes mórbidos
 - Tenencia de vivienda
 - Servicios básicos
 - Opinión profesional



- La Secretaria de DIDECO, confeccionará y gestionará la entrega de Requerimiento de compra ante el Departamento de Adquisiciones, quienes realizaran la orden de compra y cotizaciones de las ayudas que no se encuentren en stock en Bodega Municipal, para adquirirlas mediante el proceso que el Departamento de adquisiciones, estime conveniente.
- En el caso, que la ayuda social no se encuentre en stock en bodega, éstas serán entregadas a los beneficiarios en cuanto lleguen los productos solicitados.
- Al entregar la Ayuda Social, el Trabajador Social del Programa de Asistencia Social, solicitará a la persona firmar el Recibo de Ayuda Social, quedando una copia para el profesional y una copia para el encargado de bodega.

TITULO Nº 6 DOCUMENTACIÓN PARA AYUDA SOCIAL

Art. 11º: El Profesional contratado por el Programa de Asistencia Social, solicitará documentación, para corroborar antecedentes familiares, tanto para Ayudas Sociales Complementarias, Ayudas Sociales en maquinaria y habilitación, Ayudas Sociales de Habitabilidad, Ayudas Sociales en Servicios Funerarios, Ayudas Sociales en Salud, Ayudas Sociales en instalación de agua potable y luz, Ayudas Sociales en limpieza de fosa séptica. La documentación se solicitará según corresponda a cada caso y/o situación.



Art. 12º: El procedimiento a realizar, para la efectiva entrega de cualquiera de las Ayudas Sociales, es el siguiente:

- Solicitud por demanda espontánea o derivación de otro servicio.
- Presentación de documentación, según corresponda.
- Entrevistas en Municipio o en domicilio, según corresponda.
- Ingreso y registro de antecedentes en Sistema Computacional de Ayudas Sociales.
- Entrega de un Recibo de Ayuda Social, con folio para retirar ayuda social en Bodega.
- El Encargado de bodega hará recepción del recibo de ayuda social y archivará documento donde corresponda.

CRITERIOS DE PRIORIDAD
• FOTOCOPIA CEDULA DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE
• RUT DE TODOS LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR
• LIQUIDACIONES DE SUELDO O BOLETAS DE HONORARIOS, SEGÚN CORRESPONDA (DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR QUE CUENTEN CON UN TRABAJO FORMAL)
• COLILLA DE PAGO DE PENSIONADOS
• ÚLTIMAS 6 COTIZACIONES
• EN CASO DE CESANTIA PRESENTAR FINIQUITO O CARTA DE DESPIDO. ADEMÁS, DE CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN LA OMIL DE LA COMUNA
• CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE ENFERMEDAD
• CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD
• EMERGENCIAS (INCENDIOS, INUNDACIÓN, DERRUMBE), DEBE PRESENTAR CERTIFICADO DE COMANDANCIA DE BOMBEROS O ENCARGADO DE EMERGENCIA MUNICIPAL.
• EN CASO DE ABANDONO DE HOGAR DE PROVEEDOR, DEBE PRESENTAR COMPROBANTE CONSTANCIA DE CARABINEROS DE CHILE Y/O DOCUMENTACIÓN JUDICIAL, CESE DE CONVIVENCIA.
• EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN INTEGRANTE DE LA FAMILIA, DEBE PRESENTAR CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.
• EN CASO DE EMBARAZO CON RIESGO, DEBE PRESENTAR CERTIFICADO DE EMBARAZO OTORGADO POR LA MATRONA O GINECOLOGOTRATANTE.
• CERTIFICADO DE FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL O INSTRUMENTO DE FOCALIZACIÓN, QUE SE ENCUENTRE VIGENTE POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.
• ORDEN DE EXAMENES MÉDICOS, OTORGADO POR UN MÉDICO.
• CERTIFICADO DEL DOM, SEGÚN CORRESPONDA

Es importante señalar que dependerá del caso social la documentación que se solicite al usuario, la que será relevante para la evaluación que efectúa el profesional y para el respaldo y archivo municipal.