



Control

Municipalidad de Recoleta
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento Social

**APRUEBA PROGRAMA ACCESO A
BENEFICIOS SOCIALES DE LA
DIRECCION DE DESARROLLO
COMUNITARIO.**

Dec. Ex. N° 4746 /2014

Recoleta, 24 DIC. 2014

VISTOS:

1. La necesidad de la Municipalidad, de apoyar la gestión en el ámbito de la promoción del desarrollo comunitario, la educación y la asistencia social.
2. Que el Departamento Social inserto en la Dirección de Desarrollo Comunitario se presenta como un ejecutor de tarea de la Política Pública a nivel local, asignando responsabilidades en los procesos de acceso, inscripción y postulación a determinados beneficios sociales.
3. En virtud de lo anterior, se ha estimado necesario desarrollar el Programa Social denominado "ACCESO A BENEFICIOS SOCIALES", que tiene por finalidad dar respuesta a las necesidades básicas de los grupos más vulnerables o que presentan situaciones de emergencia o necesidad manifiesta.
4. El acuerdo N° 128 de fecha del 09 de diciembre 2014 del Concejo municipal de Recoleta, que aprueba el presupuesto municipal del año 2015.

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto N° 2475, de fecha 13 de agosto de 2013, que delego en el señor Enrique Tapia Padilla, Administrador Municipal, la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

Apruébese el "ACCESO A BENEFICIOS SOCIALES", el que a continuación se detalla:

1. Identificación del Programa:

Nombre del Programa

"ACCESO A BENEFICIOS SOCIALES".

Localización Física del Programa:

Departamento Social

Dirección que lo postula:

Dirección de Desarrollo Comunitario

Período de ejecución:

Desde 01 de Enero y hasta el 31 de diciembre de 2015

2. Antecedentes del Programa

Descripción:

El programa busca intervenir con sentido de responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia, en la atención de problemas y necesidades tanto individuales como colectivas, con el propósito de incidir en el mejoramiento de las condiciones de vida de los(as) vecinos(as) de la comuna de Recoleta, creando para ello modelos de atención que permitan mejorar los tiempos de respuesta, otorgar mayor pertinencia en las prestaciones otorgadas por el departamento y promover la descentralización de la atención social en los territorios de mayor vulnerabilidad, generando acciones profesionales desde las diferentes



8687012

Municipalidad de Recoleta
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento Social

territorios de mayor vulnerabilidad, generando acciones profesionales desde las diferentes áreas y campos de intervención que logren un impacto social en los individuos, grupos y comunidades.

Propósitos Específicos:

- Apoyar la satisfacción de necesidades urgentes e inmediatas que afecten a familias carentes de recursos y/o en estado de necesidad manifiesta de la comuna.
- Orientar, promover y gestionar, el acceso a beneficios sociales comunitarios e institucionales, para las familias carentes de recursos de la comuna.
- Gestionar el acceso a los subsidios monetarios del sistema de protección social.

3. Ámbitos de Intervención

Este Programa se orientará a producir los propósitos antes descritos, interviniendo en las siguientes áreas:

1. Área de Desarrollo Atención Social
2. Área de Desarrollo Subsidios Monetarios Estatales
3. Área de Desarrollo Estratificación Social
4. Área de Desarrollo Protección Social
5. Área de Atención Psicosocial
6. Área de Desarrollo Territorial y Comunitaria
7. Área de apoyo territorial al desarrollo familiar.

4. Plan de Acción

Etapa	Objetivo	Acciones	Indicador
1	Atender la demanda de los vecinos y vecinas de la comuna, que solicitan la prestación de un bien o servicio asignado por el Departamento social, a través, de la consulta canalizada en las secciones de Asistencia Social, Estratificación, subsidios o Protección social.	-Atención y orientación diaria. -Registro de solicitudes y prestaciones en Ficha Vecino. -Realizar derivaciones a instituciones locales o gubernamentales. -Ejecución de Programas Ministeriales.	-Registro del total de prestaciones por sección del Departamento Social.
2	Otorgar prestaciones de cada sección (Estratificación-Social-Protección Social y Subsidios), en las unidades vecinales que presentan mayor índice de vulnerabilidad, acercando la atención tradicional a la comunidad.	-Atenciones quincenales en juntas de vecinos de unidades vecinales priorizadas. -Prestaciones de Servicios en Municipios en tu Barrio.	-Registro del total de prestaciones, y orientación de la demanda.
3	Complementar y descentralizar el trabajo de la unidad de asistencia social, implementando una alternativa de abordaje con un enfoque territorial, que incorpora el trabajo con	- Integrantes de las familias con habilidades adquiridas, con formación y capacidad de gestión participativa.	- 100% de casos derivados, insertos en redes y en proceso de resolución de problemática.



Municipalidad de Recoleta
 Dirección de Desarrollo Comunitario
 Departamento Social

<p>familias, pero desde una perspectiva de su participación social, económica y cultural, para lo cual, se crea el programa siembra con el propósito de disminuir los niveles de desigualdad social y proporcionar a las familias de Recoleta, oportunidades y capacidades para superar la pobreza, sobre la base de desarrollar básicos sociales, contribuyendo a la generación de sujetos de derechos e integrados a procesos de empoderamiento y participación activa, como actores que incidan en la política de su gobierno local, como en la transformación social de su comunidad.</p>	<p>-Familias informadas y motivadas en participar de un proceso de formación y apoyo psicosocial.</p>	
---	---	--

5. Cronograma Actividades

Actividad	Fecha	Objetivo	Entregable
Entrega de Beca de Útiles	Febrero 2015	Otorgar Becas Municipales en la enseñanza básica y media.	Planilla Beneficiarios.
Entrega Beca Educación Superior	Mayo 2015	Otorgar Beca a los estudiantes de educación superior de la comuna de recoleta.	Planilla Beneficiarios.
Cierre de Proyecto y programas	Mayo-Julio 2015	Generar un cierre de los proyectos de connotación social, que se enmarcan en los lineamientos del programa.	Informes por Programa y proyecto que se acogerá la ceremonia de cierre.

6. Recursos

RECURSOS HUMANOS:

CARGO	FUNCIONES
PERSONAL DE APOYO A LA FICHA DE PROTECCION SOCIAL	Atención de público, digitación, entrega de certificados y recepción de solicitudes de ficha de protección. Colaborar en actividades de terreno.
PERSONAL SEMICALIFICADO	Atención y orientación de público. Apoyo en los procesos administrativos del programa. Colaborar en actividades de terreno.
ENCUESTADOR	Aplicación Ficha Protección Social en Terreno.



Municipalidad de Recoleta
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento Social

ASESOR DEPARTAMENTO SOCIAL	Coordinar el cumplimiento de los objetivos del programa, a través de la planificación técnica y presupuestaria. Asesorar al Director en los temas relacionados con el programa. Planificar el funcionamiento, administrar y calidad de servicios que entrega la unidad.
ASISTENTE SOCIAL	Atención de público, confección de informes sociales para respaldar entrega de beneficios del programa, tramitación de subsidios económicos.
ASESOR AREA INGRESO ETICO FAMILIAR	Apoyar la gestión técnica y financiera del programa ingreso ético familiar, realizar informes financieros mensuales de programa socio laboral y psicosocial, supervisar la implementación metodológica del programa, participar de reuniones técnicas con los profesionales del programa.
APOYO PROFESIONAL	Dupla psicosocial proyecto siembra, apoyar la intervención territorial desde el programa hacia un trabajo vinculado con el fortalecimiento familiar. Mantener registro de cada intervención de acuerdo a la metodología del programa.
ASISTENTE SOCIAL AREA INGRESO ETICO FAMILIAR	Asesor familiar programa ingreso ético, realizar visitas a familias beneficiadas, implementar metodología y sesiones de acuerdo a lo establecido por el programa, participar de las reuniones técnicas del programa.
ASESOR TECNICO	Apoyo a la planificación, apoyo al control de gestión, apoyo a la planificación presupuestaria y su ejecución, apoyo en la evaluación y gestión del departamento, revisión de convenios (gestión técnica y financiera), apoyo en la ejecución de PMG, apoyar metodológicamente al encargado del departamento, gestión del conocimiento (PMG, ficha vecino, políticas locales, etc.)

Las contrataciones se realizarán en el período del 01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.
 Actuarán como contraparte municipal: DIDECO.

Cuadro de Presupuesto

ITEM	Centro de Costo	Identificación
215.21.04.004.001	04.06.67.02	Honorarios
215.22.01.001.001	04.06.67.02	Alimentos y Bebidas
215.22.08.011.001	04.06.67.02	Producción de Eventos
215.22.04.001.002	04.06.67.02	Materiales de Oficina
215.22.07		Publicidad y Difusión

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE
 ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCIBASE, y hecho, ARCHÍVESE.
 FDO: ENRIQUE TAPIA PADILLA, ADMINISTRADOR MUNICIPAL; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

ETP/HNM/FJL/cps/cha
 Transcrito:
 Todas las Direcciones.



HORACIO NOVOA MEDINA
 SECRETARIO MUNICIPAL

