



Municipalidad de Recoleta  
Dirección de Desarrollo Comunitario

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

Dec. Ex. N° Nº 67 /

Recoleta, 12 ENE. 2016

**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. Que el Departamento Social Inserto en la Dirección de Desarrollo Comunitario se presenta en los procesos de acceso, inscripción y postulación a determinados beneficios sociales.
- 2.- 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.
- 3.- Decreto Exento N° 2510/2015 de fecha 04/09/2015 que aprueba "Programa Noche Digna Componente 2: Centros Temporales para la Superación año 2015".
- 4.- Decreto Exento N° 3217/2015 del 29/10/2015 que aprueba: "Programa Habitabilidad 2015".
- 5.- Decreto Exento N° 213/2015 del 15/01/2015 que aprueba: "Programa Integral Del Adulto Mayor 2014".
- 6.- Decreto Exento N° 326 del 28/01/2015 que aprueba: "Programa Personas en Situación de Calle Arrastre 2º Periodo".
- 7.- Decreto Exento N° 646/2015 del 03/03/2015 que aprueba: "Programa Acompañamiento Sociolaboral del Programa IEF".
- 8.- Decreto Exento N° 647/2015 del 03/03/2015 que aprueba: "Programa Acompañamiento Psicosocial Puente entre las Familias y sus Derechos del Programa Acompañamiento Psicosocial."
- 9.- El acuerdo N°3644 de fecha 16 de diciembre de 2015, de Concejo Municipal de Recoleta, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2016; y

**TENIENDO PRESENTE:**

El Decreto Exento N° 3525 de fecha 11 de diciembre de 2013, que delegó en el Señor Enrique Tapia Padilla, Administrador Municipal, la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", y en caso de su ausencia recaerá en Gianinna Repetti Lara, Directora SECPLA, diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**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 Ejecuta:  
Dirección de Desarrollo Comunitario.

Período de ejecución:



1026282



Municipalidad de Recoleta  
**Dirección de Desarrollo Comunitario**

Desde 01 de Enero y hasta el 31 de diciembre de 2016.

**2. Antecedentes del Programa.**

Descripción:

El Programa busca realizar una intervención con sentido de responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia, en relación a las atenciones de problemas y necesidades tanto individuales como colectivas, de los residentes de la comuna de Recoleta, con el propósito de incidir en el mejoramiento de las condiciones de vida cada uno de los vecinos (as), creando para ellos modelos de atención que permitan constituirse en modalidades 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 los diferentes áreas y campos de intervención que logren un impacto social a nivel individual, grupal y de comunidad.

Propósitos Específicos:

- Incidir en la promoción y mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos y vecinas residentes de la comuna de Recoleta.
- Apoyar la satisfacción de las 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 la comuna de Recoleta.
- Gestionar el acceso a subsidios económicos y monetarios del Sistema de Protección Social.

**3. Ámbitos de Intervención.**

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

1. Atención de público.
2. Área de Desarrollo Subsidios Monetarios Estatales.
3. Área de Desarrollo Estratificación Social.
4. Área de Desarrollo Protección Social.
5. Área de Atención Psicosocial infanto/juvenil/familiar y comunitario.
6. Área de Desarrollo Territorial y Comunitaria.

**4. Plan de Intervención.**

| 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 acciones de Asistencia Social, Estratificación, Subsidios o Protección social y/o Programa Social. | Atención y orientación diaria.<br>Registro de solicitudes y prestaciones en Ficha Vecino.<br>Derivaciones a instituciones locales y/o gubernamentales.<br>Ejecución de Programas Ministeriales. | Nº de Registro de las prestaciones realizadas por Departamento y/o Programa Ministerial. |
| 2.     | Desarrollar intervención comunitaria y/o Barrial, a través de la prestación de  | Operativos comunitarios en las  | Nº de Registro de atenciones   |



Municipalidad de Recoleta  
Dirección de Desarrollo Comunitario

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | atenciones sociales en las Unidades Vecinales de la comuna de Recoleta, acercando los beneficios, garantías y prestaciones sociales municipales a la comunidad.   | Unidades Vecinales.<br>Participación en acciones comunitarias y barriales, a través de los Programas de Estratificación Social, Protección Social, Asistencia Social y Subsidios Monetarios Estatales.   | prestaciones realizadas en operativos comunitarios y barriales.  |
| 3. | Descentralizar la atención social de la comunidad, a través de la implementación de un Programa con enfoque territorial, que acerque los beneficios, servicios y prestaciones sociales a la comunidad en sus barrios, incorporando de esta manera la participación comunitaria y ciudadana, para lo cual se genera el Programa "Municipio Cerca de Ti", cuyo propósito es acercar las prestaciones sociales a los barrios y comunidad, a través de un servicio en los espacios públicos y comunitarios de cada barrio de la comuna. | Planificar y coordinar reuniones con OO.CC con la finalidad de realizar programación y calendarización de las intervenciones territoriales.<br><br>Atenciones sociales en sedes comunitarias y/o espacios públicos de la comuna de Recoleta<br><br>Registro de solicitudes y prestaciones en Ficha Vecino. | A lo menos 1 atención anual de orientación y social en los espacios comunitarios y públicos de los barrios de la comuna de Recoleta. |

5. Cronograma de Actividades.

| Actividad.                                    | Fecha.                   | Objetivo.   | Verificador.   |
|---|--------------------------|---|--|
| Entrega de Beca de Útiles Escolares.          | Febrero 2016.            | Otorgar beneficio económico a niños/as y adolescentes, residentes de la comuna de Recoleta y que se encuentren cursando Enseñanza Preescolar/Básica y Media.  | -Planilla y listado de entrega de Beneficiarios.<br>- Decreto de asignación del beneficio.   |
| Entrega de Beca Municipal Educación Superior. | Mayo – Diciembre 2016    | Otorgar Beca a los estudiantes de Educación Superior residentes de la comuna de Recoleta.   | -Planilla y listado de entrega de Beneficiarios.<br>- Decreto de asignación del beneficio.   |
| Programa "Municipio Cerca de Ti".             | Enero-Diciembre 2016.    | Otorgar orientación y atención de prestaciones de servicios, beneficios y garantías estatales a la comunidad en los barrios, haciendo uso de los espacios comunitarios y públicos de la comuna de Recoleta. | - Registro Fotográfico de cada intervención territorial.<br>-Registro de las atenciones y orientaciones realizadas por Unidad Vecinal.<br>-Informe de Sistematización semestral. |
| Cierres de Proyectos y Programas              | Febrero- Diciembre 2016. | Implementar y llevar a cabo Proyectos y   | -Decretos de cada uno de los Programas y/o   |





Municipalidad de Recoleta  
Dirección de Desarrollo Comunitario

|                |  |   |  |
|----------------|--|---|--|
| Ministeriales. |  | Programas Ministeriales, generando 1 planificación participativa e inclusiva comunal. | Proyectos Ministeriales.<br>- Planificación anual del Programa y/o Proyecto. |
|----------------|--|---|--|

6. Recursos Humanos.

| CARGOS.  | FUNCIONES.   |
|--|--|
| Personal Semicualificado.                            | Atención y orientación de público. Apoyo en los procesos administrativos del programa, subsidios monetarios y garantías estatales.<br>Colaborar en actividades de terreno.   |
| Asesor Departamento Social.                          | Apoyar en la implementación y coordinación del cumplimiento de los objetivos del Programa Anual 2016 del Departamento Social; como así también en la ejecución técnica y financiera del Programa Social, a través de un trabajo intersectorial y municipal, tanto en Programas, proyectos como así también en inversiones Sociales MIDESO. |
| Asesor Técnico Departamento Social.                  | Apoyo en la planificación e implementación del Departamento Social 2016, a través de la coejecución técnica y financiera, control de Convenios MIDESO, gestión intersectorial y participación en actividades territoriales y comunitarias.   |
| Asistentes Sociales.                                 | Atención de público, confección de informes sociales para respaldar entrega de beneficios del programa, visitas domiciliarias, tramitación de subsidios económicos, realización de pericias judiciales (requeridas por Tribunales), participación en actividades comunitarias y territoriales.   |
| Apoyo Técnico  | Técnico que debe desarrollar acciones de administración y gestión de documentos, atención de público y telefónica, tramitación y elaboración de documentación, participación en actividades territoriales y comunitarias.  |
| Asesor Área Ingreso Ético 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 Programa Habitabilidad. (Convenio) | Apoyo profesional en la coordinación, implementación y ejecución en programas territoriales y comunitarios del Departamento Social de la DIDECO.   |
| Apoyo Profesional Programa Centro Día. (Convenio)    | Apoyo en la coordinación del Programa, a través de la continuidad, atención de casos y público, gestión técnica y financiera.  |
| Apoyo Profesional Programa Centro Día. (Convenio)    | Llevar a cabo implementación de planes de intervención en casos en los usuarios del Centro Día, a través de la gestión técnica, clínica y habilitación laboral.  |
| Apoyo Programa Centro Día.                           | Apoyar en la ejecución del Programa a través de la   |



Municipalidad de Recoleta  
Dirección de Desarrollo Comunitario

|  |   |
|--|---|
| (Convenio)   | implementación y desarrollo de actividades y acciones orientadas en la atención de los usuarios directos del Programa.  |
| Apoyo Profesional Programa Centro Día.<br>(Convenio) | Apoyar en la ejecución del Programa a través de la implementación y desarrollo de actividades y acciones orientadas en la atención de los usuarios directos del Programa.   |
| Apoyo Profesional Programa Centro Día.<br>(Convenio) | Apoyo en la planificación e implementación del Programa, a través de la coejecución técnica y financiera, gestión intersectorial y participación en actividades territoriales y comunitarias que van en directo beneficio de los usuarios del Programa. |
| Apoyo Profesional Programa Centro Día.<br>(Convenio) | Implementar acciones de coordinación intersectorial y mancomunada, orientadas a la detección de voluntarios y aportes y donaciones que vayan en directo beneficio del Programa y usuarios del mismo.  |

Las contrataciones se realizarán en el período del 01 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016  
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                              |
| 215.22.04.001.002 | 04.06.67.02     | Materiales de Oficina                            |
| 215.22.07.002.006 | 03.04.26.01     | Afiches, trípticos, folletos y similares.        |
| 215.22.07.001.024 | 03.04.26.01     | Lienzos y Pendones                               |
| 215.22.08.011.001 | 03.04.26.01     | Servicios de producción y Desarrollo de eventos. |

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCIBASE, y hecho, ARCHÍVESE.

CHIVORACIO NOVOA MEDINA  
 SECRETARIO MUNICIPAL

GIANINNA RESPETTI LARA  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL. (S)

GRL/HNM/FJL/ea.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO