



DECRETO N°:

1619

CAÑETE,

23 ENE 2025

VISTOS:

- Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades Cuyo texto refundido fue fijado por DFL. N°1 del Ministerio del Interior, del 26 de julio de 2006.
- Lo establecido en la Ley N° 18.575 de Bases de la Administración del Estado.
- La Ley N° 19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Acuerdo N° 30 - 2025, según Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 06/01/2025

CONSIDERANDO:

La necesidad de contar con un instrumento administrativo actualizado, para la regulación y administración de los procedimientos para la entrega de ayudas sociales y/o económicas a personas de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad social que residan en la comuna de Cañete.

DECRETO

1. **DEROGUESE** el Decreto Alcaldicio N° 10595 de fecha 26 de diciembre del 2017 sobre "Reglamento de Ayudas Sociales"
2. **APRUÉBASE** a contar de esta fecha el **REGLAMENTO N°31 PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE**

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE**

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como finalidad regular y administrar los procedimientos que se realizan para la entrega de ayudas sociales y/o económicas a personas de escasos recursos y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social que residan en la ciudad de Cañete.

En consideración a lo anterior y en el marco de las funciones que debe ejecutar la municipalidad, se pretende establecer las disposiciones para las gestiones y/o actividades que se ejecutan, tanto en forma directa o con la intervención de otros organismos del Estado.

El presente Reglamento se elaboró por la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Desarrollo Social, donde se recogieron los antecedentes y experiencia acumulada del trabajo realizado, además de la información bibliográfica aportada por otros municipios de país. Del mismo modo, se incluyó la participación de Asistentes y Trabadores Sociales de la Municipalidad de Cañete y la Comisión del Concejo Municipal asignada

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: **Ámbito de aplicación del reglamento**

El presente reglamento tiene como finalidad regular el otorgamiento de ayudas o asistencias sociales entregadas por la Ilustre Municipalidad de Cañete.

Enmarcado en lo dispuesto en artículo 4° Letra c) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en la cual establece que los municipios podrán desarrollar, en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la Asistencia Social.

Artículo 2: **Marco normativo**

Serán aplicables al presente reglamento las disposiciones contenidas en las siguientes leyes:

- N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado
- Normativa municipal aplicable a la materia
- Jurisprudencia administrativa contenida en diversos dictámenes de la Contraloría General de la República.

Artículo 3: **Conceptos**

Para los efectos del presente reglamento, se considerarán los siguientes conceptos:

a) *Asistencia social*: Conforme lo dispone la Contraloría General de la República en su jurisprudencia, se entiende como la acción de procurar los medios indispensables que permitan paliar las dificultades de las personas que se encuentren en una situación de indigencia o de necesidad manifiesta y que carecen de elementos fundamentales para subsistir.



- b) *Beneficiario*: Persona natural que cumple los requisitos para acceder a una ayuda social
- c) *Emergencia*: Situación fáctica de contingencia inminente.
- d) *Imprevisto*: Refiérase al caso fortuito y por caso fortuito, se entiende el imprevisto al que no es posible resistir.
- e) *Indigencia*: Conforme lo dispone la Contraloría General de la República en su jurisprudencia, es el estado permanente de escasez de recursos consistente en la carencia absoluta de medios de subsistencia.
- f) *Informe social o socioeconómico*: Documento técnico propio del quehacer del profesional Asistente o Trabajador social que permite describir la situación socioeconómica y proponer medidas de intervención conforme a la opinión profesional.
- g) *Necesidad manifiesta*: Conforme lo dispone la Contraloría General de la República en su jurisprudencia, corresponderá al estado transitorio en que, si bien el individuo dispone de los medios para subsistir, estos resultan escasos frente a un imprevisto. Consiste en la carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir.
- h) *Registro social de hogares*: Conforme lo dispuesto en el artículo 3º, letra k) del Decreto N°22 del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el reglamento del artículo 5º de la Ley N° 20.379 y del artículo 3º letra f) de la ley 20.530, se entiende al Registro Social de Hogares (RSH) como la base de datos funcional integrante del Registro de Información Social, que permite el almacenamiento y tratamiento de datos equivalentes y datos recopilados desde fuente primaria, o autorreporte, y fuente secundaria, entendida como bases de datos administrativas.
- i) *Solicitante*: Persona natural que demanda la ayuda o gestión social de apoyo al municipio.
- j) *Usuario*: Persona natural que hace uso de la oferta programática del Departamento de Desarrollo Social.

Artículo 4: Intervinientes en el otorgamiento de ayuda social

Para el otorgamiento de las ayudas sociales, se considerará el inicio de un procedimiento administrativo a través del Área Social, dependiente de DIDECO, el cual tendrá la función de evaluar y coordinar la asistencia social según la situación de vulnerabilidad del o la solicitante, tomando en consideración la oferta programática y recursos con que cuente el municipio.

Artículo 5: Financiamiento de ayudas sociales

Dentro del presupuesto de la municipalidad, se determinará la asignación de recursos para el financiamiento de las distintas ayudas sociales consignadas en el presente reglamento. Dichos recursos estarán incorporados y administrados por la Dirección de Desarrollo Comunitario, los cuales serán incluidos en el presupuesto anual de cada año.



Artículo 6: Compras de ayudas sociales

Los procedimientos de compra de las ayudas sociales serán determinadas por la Dirección de Finanzas en conformidad al presupuesto municipal existente para estos efectos, y para la correcta administración de los recursos, será esta Dirección quién realizará los procesos de compra y por ende los procedimientos de pago respectivos. Sin perjuicio de lo anterior, desde el área social se sugerirán aspectos técnicos o especificaciones requeridas.

Artículo 7: Control de gastos y existencias

Para efectos de control detallado de los gastos, de existencias en bodega y el registro de las ayudas entregadas, se confeccionarán informes desde el Área Social, los que se detallan a continuación:

- Informe con planilla de beneficiarios y ayudas sociales entregadas desde la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo registro se confeccionará dentro de los primeros 5 días de cada mes y que se informará en registros digitales por Ley de Transparencia.
- Informe de gasto presupuestario y saldos, basado en información proporcionado por Dirección de Administración y Finanzas.
- Informe simple de existencias o inventario, el cual se registrará en conjunto entre Área Social y Bodega Municipal.
- Informe electrónico de entrega de Ayudas Sociales Modulo de Gestión Social Local (GSL)

TITULO II: SOBRE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 8: Beneficiarios de las ayudas sociales

Para acceder a las ayudas sociales, los beneficiarios deben cumplir a lo menos, los siguientes requisitos:

- Ser habitante de la comuna de Cañete: Para estos efectos se considerará a las personas que residen o moran habitualmente en la comuna, desarrollando actividades y/o manteniendo una vinculación estrecha con la zona. Para cumplir con dicho requisito será posible acreditar condición con cualquier documento que indique la residencia, como certificados de residencia de Junta de vecinos, cuentas de servicios básicos, contratos, patentes comerciales, etc.
- Encontrarse en condición de necesidad de ayuda social: Según lo consigna artículo 4 letra e) del presente Reglamento. Las personas carentes de recursos o indigentes.



- Contar con Registro Social de Hogares (RSH): El beneficiario deberá estar caracterizado socioeconómicamente a través de RSH o el instrumento que le reemplace. En aquellas situaciones en que el beneficiario no contara con RSH, el personal municipal podrá realizar una evaluación excepcional de su caso, basado en su necesidad de ayuda, utilizando los medios de evaluación y verificación que se estimen necesarios.

Artículo 9: Responsabilidad del beneficiario o solicitante

Para el otorgamiento de las ayudas sociales, se considerará que será responsabilidad del beneficiario o solicitante la entrega de la información correspondiente para el desarrollo de el o los actos administrativos necesarios, además de proporcionar los documentos requeridos por personal municipal.

Del mismo modo, se hace hincapié en la responsabilidad de mantener actualizado su Registro Social de Hogares, pudiendo, en casos extremos, condicionar el otorgamiento de la ayuda solicitada por incumplimiento.

TITULO III: OTORGAMIENTO Y TIPOS DE AYUDAS SOCIALES

Artículo 10: Solicitud

Para el inicio del procedimiento administrativo de otorgamiento de Ayudas Sociales, se requerirá de una solicitud del interesado en las oficinas del Área Social, otra oficina del municipio o solicitudes ingresadas por personal a través del Módulo de Gestión Social Local (GSL). Las solicitudes podrán ser presentadas:

- En forma presencial, en oficinas de Dideco
- En actividades de despliegue de los equipos municipales en terreno.
- A través de una solicitud formal ingresada por la Oficina de Partes.
- Por derivación formal de una institución u organismo del Estado.

Cabe destacar, que las solicitudes debes ser presentadas por la persona que solicita la ayuda social, solamente en casos justificados por Dideco, se procederá la recepción de solicitudes con un grupo ampliado de familias o casos sociales

Artículo 11: Profesional asignado

Posterior a la solicitud presentada, desde el Área Social se asignará un Asistente o Trabajador (a) Social con la especialización correspondiente y acorde a la solicitud presentada, dicho (a) profesional se encargará de la tramitación y seguimiento del caso y evaluará la pertinencia de la solicitud.

En los casos donde se realice la solicitud directamente a un profesional Asistente o Trabajador (a) Social, por vinculación propia de la gestión de programas y/o oficinas municipales, dicho profesional será el encargado de realizar el seguimiento y las gestiones de la solicitud presentada.



Artículo 12: Evaluación Social

Para la tramitación de la ayuda social solicitada, el profesional designado deberá realizar diversas acciones para recopilar los antecedentes necesarios y evaluar el caso. En consideración a lo anterior, el profesional podrá realizar entrevistas sociales, visitas domiciliarias, verificación de datos en plataformas digitales, verificación del Registro Social de Hogares, verificación de documentación solicitada, fotografías y cualquier otra diligencia que se estime pertinente.

Para efectos de estratificación social, se darán prioridad a las solicitudes presentadas con Registro Social de Hogares de menos del 70% de vulnerabilidad social. Sin perjuicio de lo anterior, se procederá a realizar revisión de todos los casos que soliciten evaluación social.

Luego de la evaluación social, el profesional Asistente o Trabajador (a) Social, puede considerar pertinente la emisión de un oficio hacia solicitante, el cual puede indicar la respuesta a la solicitud u otra información que se estime conveniente según el caso.

Artículo 13: Coordinaciones internas

Se hace hincapié en las coordinaciones internas de los diversos programas sociales, con el objeto de optimizar los recursos económicos existentes y no duplicar entrega de la ayuda social a un mismo grupo familiar. Sin perjuicio de lo anterior, la frecuencia y periodicidad de la entrega de las ayudas sociales, podrá ser modificado previo informe social que indique la necesidad manifiesta. Para cumplir con estas funciones se determinará la información ingresada en el Módulo de Gestión Social Local (GSL)

Artículo 14: Falta de antecedentes

En cuyos casos en que el profesional solicitará al interesado mayores antecedentes para complementar el caso, se otorgará hasta un máximo de tres oportunidades para su presentación. En caso de que el solicitante no cumpliera con los antecedentes requeridos y se cumpliera el plazo para el otorgamiento de estos, se procederá a emitir un certificado de incumplimiento y el caso será archivado y desestimado.

Artículo 15: Grupos prioritarios

En consideración a criterios de prioridad en otorgamiento de ayudas sociales, se estima relevante favorecer a grupos vulnerables tales como:

- Personas mayores (sobre 60 años)
- Mujeres embarazadas
- Personas en situación de discapacidad y/o dependencia
- Niños/niñas y adolescentes
- Urgencias de salud y/o situaciones de emergencia comunal que sean calificados como imprevistos



Artículo 16: Procedimiento de Emergencia

Para algunos casos justificados que sean calificados de "EXTREMA URGENCIA", se estima que el tiempo respuesta y/o gestión en de máximo 72 horas, tales como:

- Casos relacionados a salud (exámenes, medicamentos, etc.). Según tiempo de procedimiento administrativo.
- Situaciones de catástrofe o desastres naturales (incendios, terremotos, pandemia, etc.)
- Cesantía del jefe de hogar por un tiempo de a lo menos 90 días, cuando tiene a su cargo al menos una persona mayor o un niño, niña u adolescente.
- Otras situaciones autorizadas por DIDECO.

Artículo 17: Contenido mínimo de Informe Social

Existen diversos formatos según la naturaleza del informe de evaluación social o el tipo de ayuda social solicitada, el cual, para efectos administrativos deberá contar al menos, con lo siguiente:

- Fecha de emisión
- Número de informe o Folio
- Profesional asignado para el caso
- Datos del solicitante
- Antecedentes familiares y caracterización socioeconómica
- Situación actual o familiar
- Opinión y sugerencia del profesional

Para efectos de gestión administrativa, se considera válido el Informe Socioeconómico que emite el Módulo de Gestión Social Local (GSL)

Artículo 18: Confidencialidad de la documentación administrativa

La información solicitada para el expediente del caso atendido, se encontrará resguardada por la Dirección de Desarrollo Comunitario y será información reservada, emitiéndose un certificado que indique:

- Número del Informe Social
- Profesional que realizó el acto administrativo
- Tipo de ayuda solicitada, el cual será visado por DIDECO

Así mismo, la información contenida en la evaluación social podrá ser revisada por la Dirección de Control, la Dirección de Finanzas o cualquier otra unidad que se involucre directamente en la gestión de la ayuda social o en acciones de revisión posterior.

Artículo 19: Tipos de ayuda social



Los diferentes tipos de Ayuda Social que se establecen en este reglamento son las siguientes:

- **Canasta de Alimento:** Consiste en una caja básica de alimentos no perecibles. El contenido de la caja de alimentos se define anualmente, conteniendo principalmente alimentos básicos como: harina, arroz, aceite, azúcar, leche, café, fideos, legumbres, entre otros.
- **Útiles de aseo personal y cuidado de personas mayores o en situación de dependencia:** Se consideran los útiles de aseo personal básicos (confort, pasta dental, jabón, shampoo, cepillo dental, entre otros). En caso de pañales para persona mayor o que necesita de cuidados, se solicitará certificación médica.
- **Aporte para medicamentos o suplemento alimenticio:** Es un aporte económico para la adquisición de medicamentos o suplementos alimenticios requeridos para el tratamiento de enfermedades de carácter graves y que no sean financiados por Cenabast o no se tenga stock en los centros de salud, lo cual debe acreditarse documentalmente, deberá presentar receta médica original y certificado médico que acredite el diagnóstico clínico. La gestión de otorgamiento de las ayudas indicadas, puede ser realizado por oficinas o programas relaciones con temas de discapacidad, dependencia u adultos mayores, previamente autorizados por DIDECO.
- **Aporte para exámenes médicos:** Se otorgará el apoyo económico para la realización de exámenes de alta complejidad y no sea posible su financiamiento a través de establecimientos de salud. Se evaluará el financiamiento en forma total o parcial, según acreditación documental.
- **Aporte en pasajes:** Se otorgará aporte para financiar traslados a controles médicos o toma de exámenes. Se cancelará pasajes de ida y vuelta al solicitante (paciente) y solo en casos justificados a un acompañante. Se deberá presentar a lo menos la orden médica para la toma de examen y/o citación a control.
- **Aporte para servicios funerarios:** Consistirá en un aporte económico a las familias por fallecimiento de un integrante del grupo familiar de escasos recursos. Solo procederá el aporte en los casos en que documentalmente se confirmará la inexistencia de cuota mortuoria respectiva de parte del Instituto de Previsión Social o de la AFP respectiva. Se deberá presentar certificado de defunción o autorización de sepultura.
- **Aporte en materiales de construcción:** Consiste en la entrega de planchas de zinc acanalado, zinc de forro, terciado, forro, cemento, madera, entre otros. Se realiza evaluación de pertinencia de entrega para



casos donde se requieren reparaciones o mejoras de viviendas a familias de escasos recursos o que requieran protección por estado de emergencia. Se coordinará con otros departamentos si es necesario realizar otras gestiones en este tipo de casos.

- **Aporte económico para estudiantes de educación superior:** Corresponde al aporte parcial o total de la matrícula y/o aranceles de educación técnica, profesional o superior. Para lo anterior, el solicitante debe presentar certificado de matrícula, certificado de alumno regular, documentación de casa de estudios donde indique deuda. Será necesario previamente, el informe emitido por la Oficina de Becas y Hogares estudiantiles que indique si existen otros beneficios estatales o municipales asignados al solicitante, para su correcta evaluación social.
- **Aporte económico para postulación a subsidio habitacional:** Corresponde a un aporte económico que se depositará en la cuenta de ahorro para la vivienda, por lo que, será necesario previamente, el informe emitido por la Oficina de Vivienda que indique la evaluación de postulante hábil, que cumple con los requisitos y a que programa se realizará la postulación.
- **Aporte instalación y pago de servicios básicos:** Corresponde a la ayuda social para costear implementos y/o insumos que permitan obtener agua potable, alcantarillado y luz eléctrica. Para el otorgamiento, se realizará una evaluación en terreno y se solicitarán documentos según cada caso, si es necesario se evaluarán antecedentes de propiedad o duplicidad de propiedades.
- **Apoyo por necesidad hídrica o fosa séptica:** Corresponde a las diligencias y evaluaciones para la entrega de agua potable a hogares con carencia hídrica y donde exista la necesidad de limpieza de fosa séptica. Se evaluará cada caso en conjunto con equipo de Oficina de Emergencia y será requisito base, contar con RSH en la comuna.
- **Entrega de ayudas técnicas para personas mayores y personas en situación de discapacidad y/o dependencia:** Consiste en la entrega de implementos necesarios para facilitar actividades de la vida diaria y labores de cuidado, previa evaluación médica y que no estén cubiertas por GES. Cabe destacar, que en casos excepcionales se podrán otorgar ayudas técnicas que sean GES y no cuenten con respuesta oportuna de los servicios correspondientes.

Dentro de las ayudas técnicas consideradas se encuentran:

- Colchón anti escaras
- Bastones ortopédicos
- Silla de ruedas
- Lentes ópticos



- Silla de baño
- Entre otros

Para la acreditación de la necesidad de la ayuda técnica, se solicitará certificado médico que indique el tipo de ayuda técnica.

La gestión de otorgamiento de las ayudas técnicas puede ser realizado por oficinas o programas relaciones con temas de discapacidad, dependencia u adultos mayores, previamente autorizados por DIDECO.

- **Equipamiento para el hogar:** Consistente en ayuda social para situaciones de hacinamiento y promiscuidad, además de hogares con precariedad económica o necesidad manifiesta según evaluación social. Dentro de las ayudas consideradas se encuentran.
 - Ropa de cama
 - Equipamiento de cocina y enseres
 - Entre otros
- **Necesidad de recién nacido:** Consiste en la entrega de ajuar que contenga el vestuario mínimo para el recién nacido. Para su otorgamiento, se evaluará situación de indigencia o extrema necesidad manifiesta. Con relación a la entrega de pañales desechables se considerará a menores de entre 0 a 3 años y en forma excepcional sobre ese límite de edad, según evaluación médica y social del caso. La gestión de otorgamiento de las ayudas indicadas, puede ser realizado por oficinas o programas relaciones con temas de primera infancia, previamente autorizados por DIDECO.
- **Otras ayudas sociales:** Se otorgarán otras ayudas sociales que no estén anteriormente señaladas, las cuales están sujetas a evaluación social y, cuya pertinencia, involucre una solución integral del apoyo social requerido y vaya en directo beneficios del bienestar de las familias con carencia económica o necesidad manifiesta. Cada caso será evaluado por la Asistente o Trabajador Social correspondiente y, según su magnitud, requerirá de la autorización del DIDECO.
- **Ayudas sociales por catástrofe naturales o emergencia local:** Corresponde a las ayudas en especies o equipamiento requerido según disposición de la naturaleza de la emergencia y pertinencia de este, previa autorización del DIDECO.

Artículo 20: Tipo de Ayuda y montos máximos

Se establecen los siguientes montos máximos de financiamiento según el tipo de ayuda social:



TIPO DE AYUDA SOCIAL	DESCRIPCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA AYUDA SOCIAL	MONTO MÁXIMO EN \$
Canasta de Alimento	Según evaluación social	\$60.000.- máximo
Útiles de aseo personal y pañales personas mayores	Según evaluación social	\$40.000.- máximo
Aporte para medicamentos o suplemento alimenticio	Según documentos entregados por receta y certificado médico, se evaluará el monto del aporte	\$200.000.-máximo
Aporte para exámenes médicos	Según documentos entregados por receta y certificado médico, se evaluará el monto del aporte	\$200.000.- máximo
Ayudas en pasajes para controles médicos	Valor dependerá de gastos en pasajes dentro de la provincia o fuera de la comuna	Dentro de la provincia \$30.000.- Fuera de la provincia \$60.000.-
Servicios funerarios	Pagos de servicio funerarios y/o ataúd	\$200.000.-máximo
Aportes materiales de construcción	Aporte según evaluación realizada	\$200.000.- máximo
Matricula y arancel estudiantil	Enseñanza técnica, profesional y universitaria	\$150.000.- máximo
Aporte al ahorro para postulación a subsidios para la vivienda	Postulaciones activas a los programas habitacionales, previa certificación de Oficina de Vivienda	\$200.000.- máximo
Instalación de servicios básicos	Aporte según evaluación realizada	\$100.000.- máximo
Pago de servicios básicos	Aporte según evaluación realizada	\$70.000.- máximo
Servicios por necesidad hídrica o fosa séptica	Aporte según evaluación realizada	\$150.000.- máximo
Apoyo ayudas técnicas	Según evaluación social de pertinencia y con prescripción médica	\$300.000.- máximo
Apoyo equipamiento para el hogar	Según evaluación social	\$150.000.- máximo
Necesidad recién nacido	Según evaluación social	\$50.000.- máximo



Otras ayudas sociales	Correspondiente a situaciones que involucre una solución integral y que requieren de una ayuda excepcional	\$1.000.000.- máximo
Ayudas sociales por catástrofes naturales	Según evaluación de necesidad y urgencia	\$400.000.- máximo

Artículo 21: Entrega de la Ayuda Social

Posterior a la evaluación social y disponibilidad de recursos o stock, se coordinará con el beneficiario la forma de entrega de la ayuda social.

La entrega se puede efectuar de diversas maneras:

- Acta de entrega: Se emitirá un acta de entrega para retiro en Bodega Municipal, se hace hincapié en indicar horarios de funcionamiento de este. El acta indicará nombre del beneficiario y en casos justificados se asignará a un tercero para el retiro, el que también se indicará en el acta.
- Entrega en domicilio: En casos justificados el personal municipal gestionará la entrega directa al domicilio. Se emitirá un Acta de Entrega que indicará lugar, fecha y detalle de especies entregadas, la cual deberá ser firmado por el solicitante o representante del hogar, indicando nombre completo y RUT.
- En caso de desastres o emergencia local: Se determinará el mecanismo más adecuado según las disposiciones que se instruyan desde la Dirección de Desarrollo Comunitario o la Administración Municipal.

TITULO IV: PETICIONES IMPROCEDENTES

Artículo 22: Solicitudes de ayuda social improcedentes

Para efecto de la entrega de ayudas sociales, se considerarán peticiones improcedentes las siguientes necesidades:

- Pago de dividendos o contribuciones
- Pagos de deudas contraídas con entidades bancarias, financieras y con casas comerciales.
- Obligaciones por orden judicial
- Pago de deudas por concepto de teléfonos móviles, teléfono fijo, televisión, cable, internet u otros considerados bienes o servicios suntuarios.
- Pago de pensión alimenticia
- Solicitud de personal para construcciones o instalaciones en domicilio particular.



Este tipo de solicitudes serán declaradas improcedentes de plano y, si fuera necesario, se emitirá un informe breve del caso y se remitirá oficio correspondiente al solicitante.

TITULO FINAL:

Artículo 23: Modificaciones y actualización del presente reglamento

Será la Dirección de Desarrollo Comunitario la unidad responsable de proponer las futuras actualizaciones o modificaciones que requieran las disposiciones del presente reglamento.

Se sugiere realizar actualización o ratificación del Reglamento cada 4 años y una actualización de los artículos N° 19 y 20 cada 2 años, correspondiente a la descripción de las ayudas sociales y sus montos máximos de financiamiento.

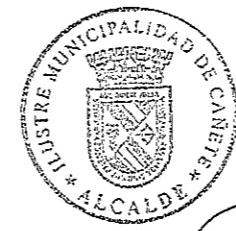
Artículo 24: Sobre otros reglamentos internos

El “Reglamento de Ayudas Sociales” funcionará como complementario de otros reglamentos existentes dentro de la Dirección de Desarrollo Comunitario, los cuales tienen carácter de reglamentos especiales o específicos para un tipo de ayuda o beneficio municipal.

Dejase sin efecto a partir de esta fecha el Reglamento de Ayudas Sociales del Decreto N°10595 con fecha 26 de diciembre del 2017.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y ARCHIVASE


SECRETARIA MUNICIPAL
* YESSICA CAMPOS SOTO
SECRETARIA MUNICIPAL


JORGE RADONICH BARRA
ALCALDE

ARR/MON/CAM/xcc

Distribución:

Secretaria Municipal
Administración Municipal
Control
Asesoría Jurídica
DIDECO
UDESOS
IDDOC N°: 514195 /


ASESOR JURIDICO

