

REF.: Aprueba Manual de Procedimiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ante Emergencias, que indica.

DECRETO ALCALDICIO N° 1545

SANTO DOMINGO, 07-12-2020

VISTO:

1. Lo dispuesto en el artículo 1°; artículo 4° letras c), g), i), j); artículo 22; todos del decreto con fuerza de ley N° 1, de fecha 26 de julio de 2006, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
2. La sentencia de proclamación de Alcaldes dictada por el Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, Rol N° 2467-2016, numeral 2°) número 37), de fecha 01 de diciembre de 2016, que declara como alcalde definitivamente electo en la comuna de Santo Domingo al Sr. Fernando Rodríguez Larraín.
3. El Decreto Alcaldicio N°27 del 9 de enero del 2019 del Reglamento Interno Municipal, cuyo Artículo 29 establece las reglas relativas a la subrogancia del Alcalde, como de los Directores que indica, en virtud del cual don Javier Bernal Puebla (Pro-Secretario Municipal) subroga al Secretario Municipal don Renzzo Rojas Troncoso, por encontrarse éste, con Licencia Médica desde el 22 de noviembre al 11 de diciembre del 2020, ambas fechas inclusive;

CONSIDERANDO

Que existe la necesidad de contar con un instrumento que pueda guiar el actuar profesional del equipo de la Dirección de Desarrollo Comunitario ante emergencias comunales, por ello se determinó crear un instrumento de regulación interno, que permitiera a la misma tener claridad de los pasos y formas de actuar ante situaciones de emergencias, y así que su accionar fuera lo más óptimo posible, de allí que se proyecta a través del Programa de Mejoramiento Municipal del año 2020 crear lo que se denomina **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO ANTE EMERGENCIAS**, normativa que entrega una información detallada, ordenada, sistemática e integral de todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre el proceso de otorgar atención a personas y grupos familiares que presenten la necesidad manifiesta, afectada por situaciones de emergencia, permitiendo de esta forma identificar los actores municipales que intervienen en sus diferentes etapas, los requisitos que debe cumplir la persona o familias que viven la emergencia y los procesos administrativos internos que se deben llevar a cabo hasta la recepción.

DECRETO

PRIMERO: APRUEBESE, el presente Manual de Procedimiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ante Emergencias, a ejecutar por la Unidad de Gestión Social, del siguiente tenor:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ANTE EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	OBJETIVOS	3
A.	OBJETIVO GENERAL	3
B.	OBJETIVO ESPECÍFICO	3
III.	ALCANCE	3
IV.	MARCO LEGAL	4
V.	GLOSARIO DE TÉRMINOS RELEVANTES	5
VI.	ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO	6
A.	Los actores, definidos, de este proceso son:	6
VII.	PROCEDIMIENTOS DE UNA EMERGENCIA	6
I.	Designación mensual de Trabajadora o Asistente Social de Turno.	6
II.	Tareas de la Asistente o trabajadora social de turno.	6
III.	Ayuda social ante la emergencia.	7
IV.	VIGENCIA	8
I.	INTRODUCCIÓN	

El presente Manual de Procedimiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario ante Emergencias, tiene como finalidad entregar información detallada, ordenada, sistemática e integral de todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre el proceso de otorgar atención a personas y grupos familiares que presenten una necesidad manifiesta, afectadas por situaciones de emergencia. En este instrumento se estipulan los actores que intervienen en sus diferentes etapas, los requisitos que deben cumplir la persona o familias afectadas y los procesos administrativos internos que se deben llevar a cabo hasta la recepción de la ayuda por parte de los usuarios.

Que el tipo de emergencias a que está dirigido este manual, dice relación con aquellas necesidades manifiestas en situaciones de emergencia posibles de enfrentar con recursos

humanos y materiales disponibles en la Dirección de Desarrollo Comunitario, manifestando que cuando el evento sobrepase las posibilidades de atención de esta Dirección será materia del Comité Comunal de Emergencia.

II. OBJETIVOS

A. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal del presente manual es proporcionar una herramienta que permita realizar una planificación con carácter indicativo para el desarrollo de las diferentes acciones que se hagan necesarias para atender emergencias en aquellas situaciones posibles de enfrentar con recursos humanos y materiales disponibles de la DIDECO. Cuando la emergencia sobrepase posibilidades de atención de esta Dirección será materia del Comité Comunal de Emergencia.

B. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Establecer los procedimientos, criterios y metodologías que la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo desarrollará en el ejercicio de sus funciones ante situaciones de emergencias.
- Orientar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario hacia el logro de los objetivos que el municipio se ha impuesto en estas situaciones de emergencias frente al accionar antes sus vecinos.

III. ALCANCE

El presente manual de procedimientos será de carácter obligatorio para la Dirección de Desarrollo de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, y se aplicará a todas las situaciones de emergencias que se enfrenten en la comuna y que sea competencia de dicha Dirección.

IV. MARCO LEGAL

Las disposiciones legales que norman la entrega de ayuda social o asistencia, son las siguientes:

1.1 Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la cual su artículo 3, establece que una de las funciones privativas de las municipalidades en el ámbito de su territorio, es la “promoción del desarrollo comunitario”, además el artículo 4 letra c, establece que las municipalidades podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la administración del estado, funciones relacionadas con la asistencia social y jurídica. A continuación, y al establecer la organización interna del Municipio, se señala en el artículo 22, que la unidad encargada del desarrollo comunitario tendrá entre otras funciones la promoción del desarrollo comunitario y la ejecución de medidas tendientes a materializar acciones en ese sentido.

1.2 Dictámenes de Contraloría General de la República: diversos pronunciamientos hacen referencia al otorgamiento de ayuda social o asistencial por parte de los municipios, siendo el más específico el Dictamen N° 8507 del 08/03/2001, los que también se hacen extensivos a la entrega de ayuda de emergencia.

El concepto de asistencia social debe entenderse como los medios indispensable para paliar las dificultades de las personas que carecen de los elementos fundamentales para subsistir, correspondiendo al municipio evaluar las condiciones en que se encuentran los requirentes de la asistencia social, a través de los respectivos informes sociales, pudiendo elaborar y aplicar los métodos, sistemas y procedimientos que estime más adecuados, siempre que ellos sean objetivos y de aplicación general, resguardando la igualdad de los beneficiarios y evitando discriminaciones arbitrarias que signifiquen una desviación de la facultad en análisis.

En virtud de dicha función, las municipalidades están facultadas para otorgar ayuda a personas que se encuentren en estado de indigencia o necesidad manifiesta.

Define ambos conceptos: indigencia es “la carencia absoluta de medios para subsistir” y el “estado de necesidad manifiesta como la carencia relativa e inmediata de los medios necesarios para subsistir”. Vale decir, la indigencia es alusiva a un estado permanente de escasez de recursos, mientras que en el estado de necesidad manifiesta es una situación transitoria, en el que si bien el individuo dispone de medios para subsistir, estos son escasos para enfrentar los imprevistos que lo afecten.

La ley Orgánica de Municipalidades (Ley 18.695) dispone que estas corporaciones autónomas de derecho público pueden desarrollar directamente o con otros organismos de la administración del Estado funciones relacionadas con la prevención de riesgos y la presentación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes.

Resulta pertinente anotar que los municipios deben actuar ante todo dentro de los marcos de los planes nacionales y regionales que regulen las respectivas actividades.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS RELEVANTES

Para los efectos del siguiente manual de procedimientos, se entenderá por:

USUARIO, AFECTADO Y/O DAMNIFICADO: Persona, familia o familias que requieren de la atención social por la situación de emergencia, que tiene domicilio y Registro Social de Hogares en la comuna de Santo Domingo.

EMERGENCIA: Evento destructivo, fuera de control que representa un riesgo para la seguridad de las personas, bienes y del medioambiente, de origen natural o antrópico ej. Incendios, inundaciones, terremotos, sequías, pandemia, desalojo judicial y otros, que sean de carácter local, regional, nacional e internacional.

PROGRAMA DE EMERGENCIA DIDECO: Son recursos económicos aprobados por el Honorable Concejo Municipal, los cuales quedan a disposición en el Presupuesto Municipal Vigente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo principal objetivo es apoyar económicamente la necesidad que se requiera en la emergencia.

NECESIDAD MANIFIESTA: Se entenderá como carencia relativa e inmediata de los medios necesarios para subsistir, un estado transitorio en que, si bien el individuo dispone de los medios para subsistir estos resultan escasos ante un imprevisto (Dictamen 46.748 de la Contraloría General de la Republica).

FIBE: Ficha Básica de Emergencia, herramienta estatal que permite medir con rapidez y precisión las vulnerabilidades sociales de la población dañada o afectada.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO: Unidad asesora y operativa, que tiene por objeto la promoción del Desarrollo Comunitario, definiendo, programando, proponiendo, desarrollando y asesorando al Alcalde y al Concejo en estas materias.

DIRECTOR (A) DE DIDECO: Funcionario municipal del escalafón directivo, de confianza del Alcalde, que desempeña la función de Director (a) cuya misión es asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario, dando satisfacción a las necesidades de la comunidad.

JEFA UNIDAD DE GESTIÓN SOCIAL: Funcionaria de Planta Municipal, del escalafón jefaturas, encargada de coordinar la Unidad de Asistencia Social y la Emergencia al interior de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TRABAJADORA O ASISTENTE SOCIAL: Profesional capaz de realizar intervenciones sociales en la atención de la persona, familia o familias afectadas por una situación de emergencia.

VI. ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

Los actores, definidos, de este proceso son:

1. Director (a) de Desarrollo Comunitario.
2. Encargado municipal de protección civil y emergencias.
3. Asesoría Jurídica.
4. Director de Operaciones y Apoyo Logístico.
5. Jefe de Adquisiciones.
6. Jefa Unidad de Gestión Social.
7. Trabajadora Social Unidad de Gestión Social.

8. Usuario, afectado y/o Damnificado

VII. PROCEDIMIENTOS DE UNA EMERGENCIA

I. Designación mensual de Trabajadora o Asistente Social de Turno.

La Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario mensualmente definirá dentro de su equipo, a la trabajadora o asistente social a quien corresponderá tomar el turno mensual, y determinado que sea ello enviará por Oficio al Sr. Alcalde, Administrador Municipal, Encargado Comunal de Emergencia, la distribución del turno mensual de la Trabajadora Social de la Unidad responsable de atender el evento de emergencia que se presente, indicando sus datos de contacto.

II. Tareas de la Asistente o trabajadora social de turno.

Ocurrido el evento de emergencia, la Asistente Social que se encuentra de turno deberá coordinarse con la Dirección de Operaciones y Apoyo Logístico del Municipio, mediante llamado telefónico o correo electrónico, a fin de coordinar el uso de un vehículo municipal con conductor, y poder ser trasladada en vehículo municipal al lugar donde se desarrolló la emergencia, con la finalidad de poder realizar el levantamiento de la información que permita determinar la pertinencia de la ayuda municipal conforme la evaluación socioeconómica en terreno, de la emergencia misma y así también determinar si el evento puede ser atendido con los recursos y materiales municipales disponibles.

La atención de los siniestros, salvo que la autoridad superior convoque al sitio del suceso, se atenderán durante la jornada habitual o hasta una hora prudente que el horario que no signifique poner en riesgo a la profesional. De no ser atendido por razones de horario, la profesional de turno concurrirá a primera hora de la jornada siguiente.

Si el evento coincide con un día sábado, domingo o feriado, se le entregará al damnificado los enseres prioritarios (camas, alimentación, vajilla, entre otros), mencionándole que a partir del día hábil siguiente o luego de realizada la compra de emergencia correspondiente para apoyar a los damnificados.

III. Ayuda social ante la emergencia.

1. Lugar de entrega de la ayuda social:

Los materiales que involucra la ayuda, serán entregados al afectado en el lugar del evento, acto respaldado mediante una orden interna de entrega de materiales debidamente firmada por la persona, familia o familias afectadas. Una copia queda en poder de la persona o personas afectadas, la otra en el expediente social respectivo.

2. Ayuda consistente en mediaguas de emergencia.

Si la ayuda consiste en la entrega una mediagua de emergencia se debe determinar el tamaño de ésta 3x3 o 3x6, será la profesional Trabajadora Social a cargo de la evaluación social quien luego de realizada la visita correspondiente y conociendo las necesidades familiares determinará el tamaño.

Si los damnificados no son los propietarios del terreno, donde se instalará la vivienda de emergencia se deberá presentar una autorización del dueño del terreno quien permitirá la instalación de dicha vivienda. Posteriormente la persona, familia o familias afectadas deberán exhibir la “declaración” que autorice la instalación de este bien en caso de no ser propietarios, luego de ello la Encargada de Unidad de Asistencia Social y emergencia gestionará ante la empresa que mantiene vigente convenio de suministro municipal para su instalación.

Para cumplir con el beneficio, la vivienda de emergencia deberá quedar emplazada cumpliendo con las normativas vigentes del Plan Regulador (debe cumplir distanciamiento, antejardín, normativas de seguridad), y Ley General de Urbanismo y Construcción, cuya revisión se realizará por la Dirección de Obras Municipales.

Se entregará un Permiso Provisorio por cada vivienda, el cual tendrá la vigencia por tres años, de manera que la persona beneficiada pueda regularizar su propiedad dentro de este periodo. Si no llegara a realizar la regularización, la Municipalidad dispondrá de fiscalización, llevando el caso al juez de policía local de la comuna de Santo Domingo, exponiéndose a multas.

El acta de recepción del beneficio deberá quedar archivada en expediente social con duplicado en archivador especial para ello.

En la eventualidad que el siniestro sobrepase la disponibilidad de los recursos, se coordinará con la ONEMI para proveer de más cantidad de los recursos necesarios.

La profesional de la Unidad de Gestión Social en caso de ser necesario y dependiendo de la emergencia debe coordinar con el encargado municipal de protección civil y emergencias para la aplicación de la FIBE o el instrumento que el Gobierno de turno determine para identificar la situación de emergencia, donde quedará registrado si la persona o grupo familiar cumple con los requisitos de pobreza o situación de necesidad manifiesta, el tipo de ayuda que se le otorgará (equipamiento / materiales de construcción, mediagua entre otros).

La FIBE confeccionada deberá ser impresa a lo menos en dos ejemplares: una deberá quedar almacenada en el expediente social respectivo del afectado, si el afectado no tuviese expediente social se debe proceder a abrir uno; y la segunda deberá quedar en el archivo que se mantiene en la Unidad de las emergencias sucedidas.

En aquellos casos que las viviendas posean seguros comprometidos en forma particular y/o a través del seguro de incendio por estar cancelando dividendo o haberlo contratado

en forma particular, el afectado deberá recurrir a las Compañías de Seguro para la reparación del inmueble. Sin embargo, en aquellos casos que las familias tengan dividendos impagos de larga data y cumple con el requisito de situación de pobreza o necesidad manifiesta, el Municipio brindará el apoyo social que la profesional determine pertinente.

3. Instalación de Albergues.

En la eventualidad que en la comuna se presenta un evento de gran magnitud, los afectados deberán recurrir a redes de apoyo como vecinos, familiares, amigos. En el caso de las condiciones no permitan la activación de las redes sociales y familiares antes mencionadas, el Municipio a través del comité de emergencia municipal definirá la habilitación de un albergue, siendo responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Comunitaria la habilitación, coordinación, mantención y cierre de este.

VIII. VIGENCIA

El presente manual de procedimientos iniciara su vigencia, al momento de ser aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

SEGUNDO: PUBLÍQUESE, el presente decreto y Manual de Procedimiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario ante Emergencia, en el sitio web de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo.-

Anótese, comuníquese, regístrese y archívese.



JAVIER BERNAL PUEBLA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



FERNANDO RODRÍGUEZ LARRAÍN
ALCALDE

DRC/JAA/VCC/ppc

DISTRIBUCIÓN DIGITAL: Dirección de Desarrollo Comunitario; Dirección de Administración y Finanzas (Tesorería); Archivo Asesoría Jurídica; Dirección de Control Interno; y Archivo Municipal.