



DIRECCIÓN MUNICIPAL: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

OBJETIVO:

- ✚ La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Ñiquén, tiene como objetivo la promoción del desarrollo comunitario, el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias, proponer y ejecutar medidas relacionadas con asistencia social y contingencia, protección del medio ambiente, cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.

FUNCIONES:

- ✚ Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario.
- ✚ Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- ✚ Participar y colaborar, según corresponda, en la aplicación de planes, programas y proyectos que en materia de desarrollo comunitario o social impulsen otros organismos públicos o privados.
- ✚ Administrar y ejecutar los programas sociales básicos y los proyectos derivados de estos en el área social.
- ✚ Prestar asistencia social paliativa en los casos de indigencia y necesidad manifiesta y, en los casos de emergencia.
- ✚ Otras acciones específicas que la ley o los reglamentos municipales señalen.
- ✚ Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de su unidad y al personal de su dependencia.
- ✚ Otras tareas vinculadas con la naturaleza de su cargo y con las funciones del municipio que el alcalde le encomiende.
- ✚ Cumplir las demás funciones que la Ley o la Autoridad instruya.
- ✚ Canalizar las postulaciones a subsidios que mantiene el gobierno, de acuerdo a los procedimientos que se indiquen en cada caso, manteniendo ordenados y actualizados los registros correspondientes.
- ✚ Hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas y actividades de asistencia social del gobierno, orientando a los necesitados e informándoles sobre los servicios que existen para su atención.
- ✚ Promover, en coordinación con otras unidades municipales o entidades públicas y privadas, acciones sociales y programas dirigidos a la protección de la familia, la infancia, la mujer, adultos mayores y discapacitados.



- ✚ Definir las características socio-económicas de la población que puede se beneficiaria de programas sociales o de asistencia social.
- ✚ Atender y auxiliar a personas en casos de necesidad manifiesta o en situaciones de emergencia.
- ✚ Coordinar el desarrollo de acciones sociales conjuntas con otras instituciones públicas, privadas o del voluntariado, en beneficio de la comunidad.
- ✚ Elaborar los informes socio-económicos que se le soliciten para la acción municipal o de otros organismos.
- ✚ Otras acciones específicas que la ley o los reglamentos municipales señalen.
- ✚ Otras tareas vinculadas con las funciones del municipio que el jefe de la unidad o el alcalde le encomienden.

Vivienda:

- ✚ Promover e informar a la población sobre los distintos programas habitacionales, períodos y procedimientos generales de postulación.
- ✚ Coordinar con los organismos pertinentes la formación y organización de grupos postulantes a programas habitacionales.
- ✚ Asesorar y orientar a particulares en el proceso de postulación a subsidios o programas habitacionales del sector público.
- ✚ Mantener canales de comunicación permanentes con organismos gubernamentales y con organizaciones comunitarias de la comuna, en materias de programas habitacionales y saneamiento de propiedades.
- ✚ Otras acciones específicas que la ley o los reglamentos municipales señalen.
- ✚ Otras tareas vinculadas con las funciones del municipio que el jefe de la unidad o el alcalde le encomienden.

Atención de la Mujer, Adulto Mayor, Infancia, Juventud:

- ✚ Fomentar actividades que enfatizan la igualdad de género y promueven la participación activa de las mujeres para el mejoramiento de su calidad de vida.
- ✚ Prestar asesorías en temas relevantes para el género femenino y para sus familias.
- ✚ Coordinar acciones que vayan en directo beneficio del desarrollo y crecimiento personal, laboral, familiar y otras áreas, de las mujeres de la comuna.
- ✚ Colaborar en el trabajo comunitario con los grupos de mujeres existentes en la comuna.
- ✚ Generar redes de coordinación, apoyo y fortalecimiento entre grupos femeninos.
- ✚ Coordinar las acciones derivadas de políticas gubernamentales y municipales dirigidas a la mujer.



- ✚ Promover la información y participación de los grupos de mujeres y de sus integrantes individualmente, en especial en torno a sus derechos de género.
- ✚ Fomentar y promover la participación social activa de las organizaciones de adulto mayor que funcionen en la comuna.
- ✚ Favorecer la coordinación, expansión y trabajo en red de los servicios comunales que requieren los adultos mayores.
- ✚ Difundir y acercar la información sobre temas relevantes como derechos, beneficios, programas y acciones en favor del adulto mayor.
- ✚ Propiciar el acercamiento de los servicios sociales dirigidos a los adultos mayores.
- ✚ Favorecer y proponer políticas, programas y acciones dirigidas a los grupos de adulto mayor.
- ✚ Generar actividades que permitan el desarrollo y crecimiento integral de los adultos mayores.
- ✚ Focalizar acciones y recursos hacia grupos de adulto mayor que presenten déficit en materias sociales, culturales, materiales y afectivas, que impidan un bienestar integral.
- ✚ Promover instancias de capacitación y desarrollo para el aprendizaje de un envejecimiento sano y activo.
- ✚ Fomentar actividades de recreación y ocupación del tiempo libre.
- ✚ Fomentar canales de comunicación y de información de los grupos juveniles, en lo relativo a sus derechos y otros temas relevantes para su desarrollo y crecimiento individual y organizacional.
- ✚ Administrar y ejecutar programas, políticas y acciones dirigidas hacia los jóvenes.
- ✚ Promover la capacitación y perfeccionamiento de los jóvenes de la comuna.
- ✚ Fomentar y valorar el trabajo coordinado en red de las organizaciones juveniles a nivel comunal.
- ✚ Acercar la oferta de servicios comunales, regionales y nacionales dirigidas a los jóvenes.
- ✚ Optimizar y articular las intervenciones municipales cuyo objetivo central sean los grupos de jóvenes.
- ✚ Vincular a los jóvenes con el mundo del trabajo, a través de la capacitación y la inserción laboral.
- ✚ Otras acciones específicas que la ley o los reglamentos municipales señalen.
- ✚ Otras tareas vinculadas con las funciones del municipio que el jefe de la unidad o el alcalde le encomienden.

Organizaciones Comunitarias:

- ✚ Asesorar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la ley sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.



- ✚ Promover la organización y participación de los habitantes, así como la capacitación, información y desarrollo de los dirigentes, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades.
- ✚ Detectar las organizaciones comunitarias existentes en la comuna y colaborarles en la tramitación de la personalidad jurídica, e incentivar la legalización de las organizaciones que carecen de ella.
- ✚ Administrar y ejecutar los programas sociales básicos de fomento y organización de la comunidad, conforme a la realidad específica de las distintas unidades vecinales, sectores o localidades.
- ✚ Asesorar a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias para su participación en los programas que impulse la municipalidad u otros organismos gubernamentales.
- ✚ Coordinar los esfuerzos de todas las organizaciones vecinales y vecinos en general, para la solución de sus problemas y transformarse en motores de su propio desarrollo y de la comuna.
- ✚ Otras acciones específicas que la ley o los reglamentos municipales señalen.
- ✚ Otras tareas vinculadas con las funciones del municipio que el jefe de la unidad o el alcalde le encomienden.

Fomento Productivo.

OMIL:

- ✚ Administrar y ejecutar los programas sociales referidos a la colocación laboral y absorción de mano de obra.
- ✚ Mantener registros actualizados de oferta y demanda de mano de obra, elaborando estadísticas trimestrales con dichos antecedentes, debiendo sostener contactos permanentes con los sectores empresariales o fuentes de trabajo.
- ✚ Mantener registros y estadísticas actualizados sobre desocupación, de acuerdo a sectores económicos, sectores poblacionales y sectores urbano-rural.
- ✚ Orientar al cesante o desocupado hacia fuentes de trabajo.
- ✚ Mantener un registro de atenciones y prestaciones otorgadas.
- ✚ Colaborar en la organización y ejecución de programas de capacitación laboral financiados con recursos externos al municipio.
- ✚ Entregar información y asesoría, sobre la aplicación de la legislación laboral y previsional a trabajadores y pequeños empresarios.
- ✚ Otras acciones específicas que la ley o los reglamentos municipales señalen.
- ✚ Otras tareas vinculadas con las funciones del municipio que el jefe de la unidad o el alcalde le encomienden.



Fomento Productivo:

- + Colaborar en la elaboración de políticas y acciones destinadas a promover el aumento de fuentes productivas en la comuna.
- + Promover las capacidades de la comunidad local, para lograr su desarrollo económico y social.
- + Elaborar y mantener diagnóstico e información sobre la realidad agrícola, productiva y comercial de la comuna.
- + Mantener vínculos con organismos públicos y privados que fomentan la producción y el turismo y coordinar acciones de difusión de los beneficios que entregan, entre los sectores interesados de la comuna.
- + Colaborar con organismos públicos o privados que realicen acciones de fomento y desarrollo productivo.
- + Elaborar proyectos de microempresas o destinados a la promoción del turismo.
- + Mantener información actualizada y orientar a pequeños y medianos empresarios o productores sobre fuentes de crédito, capacitación y asesoría técnica o administrativa.
- + Entregar información y asesoría, sobre la aplicación de la legislación vigente en cuanto a iniciación de actividades y puesta en marcha de pequeñas empresas o negocios.
- + Colaborar en programas y acciones tendientes a la regularización y saneamiento de propiedades rurales.
- + Otras acciones específicas que la ley o los reglamentos municipales señalen.
- + Otras tareas vinculadas con las funciones del municipio que el jefe de la unidad o el alcalde le encomienden.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES

**DIRECCIÓN
MUNICIPAL**

DESARROLLO COMUNITARIO

**SERVICIO
OTORGAR**

A

- + APOYO EN MEDICAMENTOS Y/O EXÁMENES MEDICOS POR ENFERMEDADES CRONICAS Y/O CATASTROFICAS.
- + MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR EMERGENCIA O CATÁSTROFE.
- + APORTE EN SERVICIOS FUNERARIOS.
- + CANASTAS FAMILIARES.



- ✚ APOORTE EN PASAJES POR TRATAMIENTOS DE SALUD U HOSPITALIZACIÓN.
- ✚ ENTREGA PAÑALES A ADULTOS MAYORES O PACIENTES POSTRADOS.
- ✚ APORTES ECONÓMICOS PARA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO ESCOLAR, MATERIALES DE ESTUDIO, CALZADO ESCOLAR.

UNIDAD DEPARTAMENTO SOCIAL
RESPONSABLE

NORMATIVA: Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades boletín de Jurisprudencia Municipal N° 12.194 del 20 de mayo 1992.

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO

- 1: Solicitud de atención en Departamento Social.
- 2: Revisión y evaluación de antecedentes socioeconómicos por la asistente social del departamento.
- 3: Verificación de documentos médicos que indiquen alguna patología crónica o catastrófica, cuando corresponda.
- 4: Visita domiciliaria previa a la elaboración de informe socioeconómico y/o confrontación con la ficha de protección social.

Domicilio, teléfonos, e-mail, horario de atención, etc., de la unidad responsable de tramitar este servicio:

DOMICILIO: Estado N°188

TELEFONO: 042-2203912

E-MAIL: dideconiquen@muniniquen.cl

HORA DE ATENCION: 08:15 A 13:30 atención publico

14:00 A 17:20 jornada administrativa

OBSERVACIONES: La entrega del beneficio queda sujeta a disponibilidad presupuestaria, a recurrencia al beneficio y a puntaje de FPS.

REQUISITOS PARA RECIBIR LOS BENEFICIOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

REQUISITOS ✚ Residencia en la comuna de Ñiquén Acreditada con ficha de protección social.



- ✚ Presentar y acreditar padecer algún tipo de enfermedad crónica o catastrófica cuando corresponda o referidas por servicios públicos de salud.

**DOCUMENTOS A
PRESENTAR**

- ✚ Bono o boleta por examen médico.
- ✚ Receta médica por medicamentos.

FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN MUNICIPAL	DESARROLLO COMUNITARIO
SERVICIO A OTORGAR	BECA SOLIDADARIA MUNICIPAL
UNIDAD RESPONSABLE	DEPARTAMENTO SOCIAL

NORMATIVA:

-Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades boletín de Jurisprudencia Municipal N° 12.194 del 20 de mayo 1992.

-REGLAMENTO INTERNO BECA MUNICIPALIDAD DE ÑIQUÉN

PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO

- ✚ Entrevista con Asistente Social del Departamento.
- ✚ Documentación:
 - ✚ POSEER FICHA PROTECCIÓN SOCIAL EN LA COMUNA DE ÑIQUÉN.
 - ✚ CERTIFICADO DE NOTAS CON PROMEDIO MINIMO DE 5.5 AÑO ANTERIOR.
 - ✚ CERTIFICADO DE MATRICULA AÑO EN CURSO.
 - ✚ FOTOCOPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD POR AMBOS LADOS.
 - ✚ FOTOCOPIA TARJETA CUENTA RUT DEL BANCO ESTADO.
 - ✚ DOCUMENTO DONDE SE SEÑALE CLARAMENTE DIRECCIÓN EXACTA, TELEFONO, CORREO ELECTRONICO.



Domicilio, teléfonos, e-mail, horario de atención, etc., de la unidad responsable de tramitar este servicio:

DOMICILIO: Estado N°188

TELEFONO: 042-2203912

E-MAIL: dideconiquen@muniquen.cl

HORA DE ATENCION: 08:15 A 13:30 atención público

14:00 A 17:20 jornada administrativa

OBSERVACIONES: La entrega del beneficio queda sujeta a Cumplimiento de requisitos.

REQUISITOS PARA RECIBIR LOS BENEFICIOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

REQUISITOS

- ✚ Residencia en la comuna de Ñiquén Acreditada con ficha de protección social.
- ✚ Presentar y acreditar padecer algún tipo de enfermedad crónica o catastrófica cuando corresponda o referidas por servicios públicos de salud.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ✚ Bono o boleta por examen médico.
- ✚ Receta médica por medicamentos.