

REGLAMENTO PROGRAMA DE
ADMINISTRACIÓN Y OTORGAMIENTO DE
AYUDAS TÉCNICAS MUNICIPALES DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNION.

REGLAMENTO N° 000009

La Unión,

26 FEB 2021

VISTOS:

El decreto exento N° 4819 de fecha 5 de junio de 2019 que aprueba el programa comunitario "Oficina de Discapacidad E Inclusión". Acuerdo de consejo N° 949 sancionado mediante el decreto exento N° 5934 del 14 de diciembre de 2020 que aprueba el presupuesto municipal y sus aportes a servicios incorporando a su gestión para el año 2021 el decreto exento N° 7886 de fecha 06 de diciembre del 2016, que designa como alcalde al Sr. Aldo Rodrigo Pinuer Solís; Decreto exento N° 5746 de fecha 2 de diciembre 2020 que prorroga mandato de alcalde y concejales de la Ilustre Municipalidad de La Unión, hasta el 24 de mayo de 2021 y las facultades que me confiere la Ley N° 18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones

TENIENDO PRESENTE:

La necesidad de contar con un reglamento que norme adecuadamente los procedimientos establecidos para el administración y otorgamiento de Ayudas Técnicas (A.T.)

1.- **APRUEBASE**, el Reglamento del Programa de Administración y Otorgamiento de Ayudas Técnicas de la Municipalidad de La Unión.

CONSIDERANDO :

El acuerdo 995 que por un unanimidad de sus miembros presentes aprueba el "Reglamento programa de administración y otorgamiento de ayudas técnicas de la Municipalidad de La Unión".

TITULO I: NORMAS GENERALES

ARTICULO N° 1º: El presente reglamento tiene por objetivo regular el acceso y otorgamiento de Ayudas Técnicas, entregada por la Ilustre Municipalidad de La Unión, a personas naturales usuarios(as) adultos(as) mayores, personas con discapacidad o personas con enfermedades no transmisibles.

ARTICULO N° 2º: El otorgamiento de Ayudas Técnicas en una iniciativa de la Ilustre Municipalidad de La Unión que tiene por finalidad entregar un dispositivo o instrumento externo a los usuarios adultos mayores, personas con discapacidad o



LA UNION

personas con enfermedades no transmisibles y con una situación socioeconómica insuficiente para solventar el costo de una Ayuda Técnica.

ARTICULO N° 3°: Se entenderá por:

a) Ayudas Técnicas: Cualquier producto externo (dispositivo, equipos, instrumentos) fabricados especialmente o ampliamente disponibles, cuya principal finalidad es mantener o mejorar la independencia y el funcionamiento de las personas y, por tanto, promover su bienestar. Estos productos se emplean también para prevenir déficits en el funcionamiento y afecciones secundarias.

b) Enfermedades no transmisibles: Son enfermedades de larga duración, lenta progresión, que no se resuelven espontáneamente y que rara vez logran una curación total. Dentro del grupo se destacan: enfermedades cardiovasculares, cáncer, enfermedades crónicas respiratorias, diabetes, entre otras.

ARTICULO N° 4°: Las personas interesadas en la adquisición de una ayuda técnica deberán ajustarse a las categorías dispuestas en este proceso. Las cuales son descritas de la siguiente manera:

Categoría A: Ayudas técnicas de bajo costo

Estas ayudas técnicas serán adquiridas por los usuarios (as) de manera espontánea, presentando la documentación solicitada de acuerdo a dicha categoría. La entrega de estas ayudas técnicas estará disponible cada año, sujeto a disponibilidad presupuestaria municipal, o hasta agotar stock.

N°	Ayudas técnicas
1	Bastón canadiense codera fija
2	Bastón canadiense codera móvil
3	Cojín antiescara
4	Andador aluminio plegable
5	Baño portátil
6	Silla de ruedas estándar
7	Bastón guiador
8	Alza baño

Categoría B: Ayudas técnicas de alto costo

Estas ayudas técnicas serán adquiridas por los usuarios (as) mediante un proceso de postulación presentando la documentación solicitada de acuerdo a dicha categoría. La entrega de estas ayudas técnicas estará disponible cada año, sujeto a disponibilidad presupuestaria municipal, o hasta agotar stock.

N°	Ayudas técnicas
1	Catre clínico eléctrico
2	Silla de ruedas neurológica pediátrica
3	Silla de ruedas neurológica adulto
4	Silla de ruedas eléctrica



LA UNION

ARTICULO N° 5°: El proceso de selección (solo en el caso de la categoría B) se designará a través de una comisión evaluadora designada por decreto alcaldicio, integrada por profesionales asistentes sociales municipales y funcionarios de la Oficina de Discapacidad e Inclusión.

ARTICULO N° 6°: El otorgamiento de Ayudas Técnicas, consta de un producto por beneficiario. Esto aplica tanto para la Categoría A como para la Categoría B.

ARTICULO N° 7°: Las Ayudas Técnicas serán entregadas al usuario(a) directamente o cuidador requirente. En este último caso deberá presentar cedula de identidad del usuario(a) a quien representa.

TITULO II: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS

ARTICULO N° 8°: Los beneficiarios de Ayudas Técnicas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Presentar la documentación requerida para el respectivo proceso en los plazos establecidos.
- Entregar información fidedigna respecto de su situación socioeconómica.

ARTICULO N° 9°: Los beneficiarios de las Ayudas Técnicas tendrán los siguientes derechos:

- Conocer el reglamento que otorga y administra el otorgamiento de Ayudas Técnicas.
- A ser informado de los resultados de la postulación, en caso de ser beneficiados en el marco de postulación de Ayudas Técnicas, Categoría B.
- Solicitar Información y realizar consultas relacionadas con las Ayudas Técnicas.

TITULO III: DOCUMENTACION PARA ADQUISICION DE AYUDAS TECNICAS CATEGORIA A Y B

ARTICULO N° 10°: Podrán adquirir una Ayuda Técnica, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- **Residencia en la Comuna** (Lo cual se certificará a través del RSH hasta el 70%).
- **Solicitud de Ayuda Técnica.** (Anexo 1) (Obligatorio).
- **Formulario de indicación médica** debe estar firmado y timbrado por médico general o especialista que avale el plan de intervención y prescripción de ayuda técnica. (Anexo 2) (Obligatorio).
- **Informe social que respalde la situación socioeconómica** del requirente timbrado y firmado por una asistente social. (Anexo 3) (Obligatorio) (Solo para la categoría B)
- Fotocopia cedula de identidad por ambos lados. (Obligatorio).
- Fotocopia de credencial de discapacidad por ambos lados. (Opcional).

ARTICULO N° 11°: La entrega de la documentación se realizará de la siguiente manera:

Categoría A:

La oficina de Discapacidad e Inclusión ubicada en Riquelme N°892 será la unidad Municipal responsable de recepcionar la documentación y gestionar la entrega de

las ayudas técnicas solicitadas, llevando el registro de los documentos en archivos clasificados.

Categoría B:

Esta postulación requiere que la documentación sea entregada en un sobre cerrado en la Oficina de Partes Municipal, ubicada en Arturo Prat N°680.

ARTICULO N° 12°: No podrán adquirir una Ayuda Técnica aquellas personas que residan en una comuna diferente a la comuna de La Unión.

ARTICULO N° 13°: Si la persona solicita alguna ayuda técnica de la categoría A (Ayudas Técnicas de entrega inmediata), y su documentación se encuentra incompleta tendrá la posibilidad de adjuntarla en otro momento. Siendo aquel compromiso obligatorio para la entrega de dicha ayuda técnica.

Por otra parte, si la persona se encuentra en el proceso de postulación a las ayudas técnicas de la categoría B y su documentación se encuentra incompleta no será admisible y se eliminará del proceso de postulación.

TITULO IV: DE LA VERIFICACION DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS

ARTICULO N° 14°: Respecto de la documentación presentada esta se verificará por los medios que la Municipalidad estime conveniente.

Aquellas solicitudes en las que se detecten datos falsos, omisión de información, documentos adulterados, u otros, ante estas circunstancias el usuario(a) será eliminado del proceso.

TITULO V: DE LA EVALUACION, SELECCIÓN Y ENTREGA DEL BENEFICIO

ARTICULO N° 15°: Serán eliminados del proceso de postulación, aquellas personas que no cuenten con la totalidad de la documentación requerida como respaldo.

ARTICULO N° 16°: Finalizado el periodo de **postulación** (categoría B), el o la encargada del programa en conjunto con la Comisión Evaluadora, procederán a estudiar caso a caso, de acuerdo a una pauta de evaluación, la cual se considera parte del presente reglamento. Dicha comisión será compuesta por asistentes sociales municipales que, desde el área social, discapacidad y salud realizarán la labor antes mencionada.

ARTICULO N° 17°: Del estudio señalado en el artículo anterior, se generará una lista única de prelación, ordenada según puntaje obtenido de la aplicación la pauta única de evaluación, la cual será de uso interno del Municipio.

ARTICULO N° 18°: Generada la lista única de prelación y otorgado el beneficio según la cantidad de Ayudas Técnicas asignadas, se redactará un Acta la cual deberá estar firmada por todos/a los integrantes de la comisión.

ARTICULO N° 19°: El acta de la Comisión Evaluadora y listado de beneficiarios, serán dados a conocer al alcalde o quien le subrogue y Concejo Municipal, para su conocimiento y aprobación.

ARTICULO N° 20°: En caso de que el Acta y el listado de Beneficiarios, no fuere aprobada por el alcalde y Concejo Municipal, la Comisión evaluadora deberá



LA UNION
Somos Municipalidad

sesionar y analizar las observaciones propuestas, y nuevamente realizar la acción a que se refiere el Acta Anterior.

ARTICULO N° 21°: Una vez aprobada el acta y listado de beneficiarios, se dictará un Decreto Exento firmado por la o el alcalde o quien le subrogue.

Posteriormente, se publicarán los resultados, por los medios de comunicación que la Municipalidad de La Unión estime conveniente.

TITULO VI.- PROCESO DE TRAMITACION DEL BENEFICIO (CATEGORIA B):

ARTICULO N° 22: Se designará a un funcionario (a) municipal con responsabilidad administrativa, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien elaborará la planilla de los postulantes una vez que el encargado del programa haya recibido los sobres de postulación. La planilla deberá contener de los postulantes el nombre, Rut, dirección, teléfono, observación y deberá ser entregada a la Comisión Evaluadora en un plazo no superior a 7 días, desde su recepción.

ARTICULO N° 23: El presente reglamento podrá ser modificado en cualquier momento, a proposición del alcalde con acuerdo del Concejo Municipal.

Anexo 1

SOLICITUD PROCESO DE POSTULACION AYUDAS TECNICAS COMUNA DE LA UNION 2021

FECHA RECEPCIÓN SOLITUD

IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
-----------------	------------------	---------

Sexo: Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/>	Edad: (Años, Meses) <input type="text"/>	Cédula de Identidad: <input type="text"/>
---	---	---

Domiciliado en:
 Calle: _____ N° _____
 Villa/Población _____ Comuna: _____ Ciudad: _____
 Región: _____ Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Situación Familiar:
 Soltero/a Casado/a Divorciado/a Viudo/a Conviviente

Actividad/Ocupación Actual:
 Trabaja Estudia Dueño(a) de casa Inactivo

Ayuda técnica que solicita:

Bastón canadiense codera fija <input type="checkbox"/>	Andador aluminio <input type="checkbox"/>	Bastón guiador <input type="checkbox"/>
Bastón canadiense codera móvil <input type="checkbox"/>	Colchón antiescaras eléctrico <input type="checkbox"/>	Baño portátil <input type="checkbox"/>
Silla de ruedas estándar <input type="checkbox"/>	Catre clínico eléctrico <input type="checkbox"/>	Cojín antiescara <input type="checkbox"/>
Silla de ruedas eléctrica <input type="checkbox"/>	Silla de ruedas Neurológica Adulto <input type="checkbox"/>	Alza baño <input type="checkbox"/>
Silla de ruedas Neurológica Pediátrica <input type="checkbox"/>	Audífono retroauricular digital <input type="checkbox"/>	

Firma o huella del Usuario

Anexo 2

FORMULARIO DE INDICACION MÉDICA

El presente documento debe ser creado por un profesional del área de salud ya sea Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo/a o Medico General.

Objetivo general de la Ayuda técnica

Actividades específicas con la ayuda técnica

1.

2.

3.

Nombre, firma y Rut del profesional creador del plan de intervención: (Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo(a) o Medico General)

Nombre, firma y timbre del Medico quien avala el plan de intervención descrito y prescribe la ayuda técnica.

FIRMA Y TIMBRE

Anexo 3 solo para la postulación a ayudas técnicas categoría B.

INFORME SOCIAL
OFICINA DE DIACAPACIDAD E INCLUSIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

Nombre completo			
Cédula de Identidad		Fecha de Nacimiento	
Dirección			
Comuna			
Teléfono			
Correo electrónico			
RSH		Ingreso mensual	
Estado Civil		Escolaridad	
Actividad			
Previsión de salud			
Beneficio			

II. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

Nombre	A. paterno	A. materno	Run	Edad	Estado Civil	Parentesco	Actividad

III. SITUACIÓN ESCOLAR Y/O LABORAL DEL USUARIO (A)

Total Ingresos mensuales Familiares \$	
Ingreso mensual Per Cápita \$	

**IV. DESCRIBA SITUACION FAMILIAR ACTUAL
(DINAMICA/CICLOS/ESTRÉS/DESCRIPCION DE ROLES, ETC)**

V. SITUACIÓN DE SALUD

--

VI. SITUACIÓN HABITACIONAL

--

VI. OPINIÓN PROFESIONAL

--

Firma y Timbre Trabajador/a Social

Nombre Trabajadora Social	
Servicio o Institución	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Fecha Elaboración Informe	

Anexo 4

PAUTA DE EVALUACION AYUDAS TECNICAS 2021

Nombre del Postulante.....
 Cédula de Identidad.....

Puntaje
 Total
 Obtenido

- 1) SITUACION SOCIOECONOMICA CORRESPONDE AL 40% DEL PUNTAJE TOTAL.
- 2) TENER CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD CORRESPONDE AL 30% DEL PUNTAJE TOTAL.
- 3) TENER REGISTRO SOCIAL DE HOGARES CORRESPONDE AL 10% DEL PUNTAJE TOTAL.
- 4) TENER PRESCRIPCION MÉDICA QUE INDIQUE EL USO EXCLUSIVO DE LA AYUDA TÉCNICA SOLICITADA. CORRESPONDE AL 20% DEL PUNTAJE TOTAL.

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE TOTAL	PUNTAJE OBTENIDO
Ingreso Per-Cápita	Menos de \$83.333	3	
	\$83333 a \$166.666	2	
	\$166.666 a \$320.500	1	
Ingreso Familiar	Estable	0	
	Inestable	2	
	Cesante	4	
Tenencia de la Vivienda	Propietario	0	
	Adquiriente	2	
	Usufructuario, Arrendatario, allegado	4	
Hacinamiento	Sin Hacinamiento	0	
	Con Hacinamiento	6	
Factores de Riesgo	SI (Enfermedad Catastrófica,	6	

	discapacidad)		
	NO	0	
Déficit de Apoyo	Familia Monoparental	2	
	A cargo de Abuelos, Parientes o Cuidadores	4	
Duplicidad de Funciones	Solo Estudia	0	
	Estudia y Trabaja	4	
	Estudia y es Padre o Madre	2	
Personas del Grupo Familiar Estudiando	1	0	
	2 o más (excluido el postulante)	6	
Patrimonio	No tiene ningún patrimonio	6	
	Tiene vehículo particular	0	
	Tiene bien raíz	0	
	Tiene capital de trabajo	0	
	Tiene más de 1 patrimonio	0	
	PUNTAJE TOTAL		

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MÓNICA DIAZ OJEDA
SECRETARIO MUNICIPAL



ALDO PINUER SOLIS
ALCALDE

APS/MDO/MGB/CUG
Distribución:

- Alcaldía.
- DIDECO.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Secretaria Municipal.
- Transparencia