Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

No 03185

DECRETO EXENTO Nº _____/

San Clemente, 31 DIC 2021

VISTOS:

1.- Decreto exento N° 2.638 de fecha 14 de noviembre de 2018, que establece el documento base y pauta de elaboración para la confección de un manual de procedimientos en las unidades municipales.
2.- Programa N°5 denominado "Discapacidad y Dependencia".
3.- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
4.- El Fallo del Tribunal electoral de fecha 10 de junio del 2021 que valida resultado de las elecciones municipales
5.- El Decreto Alcaldicio N° 2660 de fecha 28 de junio de 2021, que nombra Alcalde Titular de la Comuna de San Clemente.
6.- Decreto Alcaldicio N° 2661 con fecha 29 de junio de 2021 que designa Administrador Municipal para la comuna de San Clemente.
7.- El Acta de Constitución del Concejo Municipal de fecha 28.06.2021.
8.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
- La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

1.- **APRÚEBESE,** el siguiente manual de procedimientos **"Oficina de Discapacidad y Dependencia"**, el que entrará en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto.

2.- **DÉJESE ESTABLECIDO,** que se tendrá por original del manual de procedimientos **"Oficina de Discapacidad y Dependencia"** que se aprueba en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario municipal deberán conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporarle las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en

el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.

3.- **REMÍTASE,** copia del manual de procedimientos **"Oficina de Discapacidad y Dependencia"**, a todas las direcciones, departamentos y oficinas municipales para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.

RENE GAETE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL

MARÍA INÉS SEPÚLVEDA FUENTES
ALCALDE

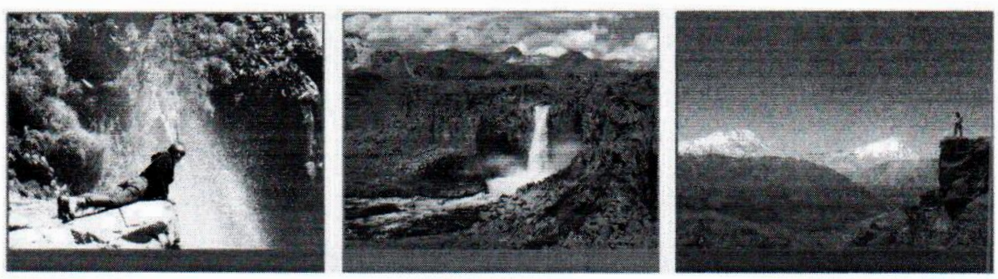
DISTRIBUCION: /
1.- Secretaria Municipal
2.- Administración
3.- DIDECO
4.- Discapacidad

MISF/ RGV/SCP/SLM/ *30.12.21

Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

"Oficina de Discapacidad y Dependencia"



San Clemente, diciembre de 2021

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 3

2. OBJETIVO Y ALCANCES DEL MANUAL 4

3. ANTECEDENTES GENERALES 5

3.1. Definiciones 6

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 8

4.1. Asignación de Ayudas Técnicas 8

4.2. Rehabilitación 12

4.2 Rehabilitación 12

4.3. Tramitación de Beneficios 15

4.4. Capacitación 18

4.5. Deporte Adaptado 21

4.6. Atención de Casos Sociales 23

5. ANEXOS 26

5.1. CONTRATO DE COMODATO DE AYUDA TECNICA 26

5.2. COMPROBANTE DE RECEPCION CONFORME 28

AYUDAS TECNICAS 28

5.3. COMPROBANTE DE RECHAZO FUNDADO 29

AYUDAS TECNICAS 29

5.4. TIPO DE AYUDA TECNICA 30

VIDA UTIL ESTIMADA 30

1. PRESENTACIÓN

Este manual tiene por objeto establecer las medidas y acciones que se llevarán a cabo a favor de las personas con discapacidad, para contribuir al ejercicio pleno de sus derechos humanos, a su desarrollo humano integral y a la equiparación de sus oportunidades sociales, así como determinar las facilidades que se le otorgarán a efecto de apoyar su integración y aporte particular al desarrollo social, para lo cual se basará en las siguientes leyes:

Para cumplir con aquellas manifestaciones se regirá bajo Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones" en el artículo N° 4 establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: a) La educación y la cultura; b) La salud pública y la protección del medio ambiente; c) La asistencia social y jurídica; d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; e) El turismo, el deporte y la recreación; f) La urbanización y la vialidad urbana y rural; g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; h) El transporte y tránsito públicos; i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; j) El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política; k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local."

Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas en situación de discapacidad y cuyo objetivo es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y la eliminación de cualquier forma de discriminación fundada en su discapacidad. La ley contempla los siguientes principios que deben ser considerados:

*Vida Independiente en relación con las personas con discapacidad

*Accesibilidad y diseño universal, en relación con el entorno y sus componentes.

*Intersectorialidad

*Participación y Dialogo Social, en relación con las políticas públicas.

2. OBJETIVO Y ALCANCES DEL MANUAL

El propósito del presente manual es simplificar y ordenar los procesos instaurados en la asignación o entrega de ayudas técnicas en conjunto a otras gestiones realizadas a las personas en situación de discapacidad y dependencia de la comuna de San Clemente, definiendo la oferta de prestaciones sociales en base a las necesidades más sentidas por las personas en situación de discapacidad, estableciendo una secuencia de acciones y de procedimientos técnicos y administrativos que permitan la asignación de los recursos, considerando para esto el perfil del usuario requirente.

Este manual permitirá focalizar la ayuda de manera más objetiva, equitativa y transparente, optimizando de esta manera los recursos municipales disponibles para disminuir las brechas de equidad, y mejorar así, la calidad de vida de aquellas personas en situación de discapacidad, quienes podrían presentar dificultades económicas, sociales y de salud para lograr su desarrollo personal e integración social.

Por ello el alcance del presente manual, incide directamente en las actividades rutinarias efectuadas durante un año calendario del Oficina de Discapacidad, quien podrá articularse con el departamento de salud, u otras unidades municipales tales como Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Movilización y Corporación de Deportes para dar cumplimiento a la norma vigente

3. ANTECEDENTES GENERALES

El presente reglamento de procedimiento entrará en vigencia en forma indefinida a contar de la fecha de aprobación mediante Decreto Alcaldicio. Será actualizado en conformidad a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República y las Leyes que se promulguen sobre esta materia.

Los recursos requeridos para el cumplimiento del presente programa de ayudas sociales para personas en situación de discapacidad serán cargados al Presupuesto Anual Municipal.

Entre los meses de febrero a mayo de cada año se podrá modificar, eliminar o agregar otros tipos de ayuda, según evaluación anual de la normativa o debido a las necesidades sentidas por la comunidad que pudiesen ser integradas en la presente.

Será la encargada de la Ofician de Discapacidad y Dependencia la responsable de planificar y programar anualmente las actividades de ayuda social para personas en situación de discapacidad. En el mes de enero de cada año se decretarán los diferentes subprogramas son su presupuesto estimativo.

La adquisición de las Ayudas técnicas se realizará durante todo el año y estará regida por la Ley de compras Públicas N° 19.886, donde a través de modalidades de compra, convenio marco, licitaciones públicas, licitaciones privadas o trato directo se obtendrá la mejor alternativa que cumpla con los requisitos de la ayuda requerida. Se entenderá como "Ayuda Social o ayuda técnica" aquella que consiste en la asistencia directa y específica dirigida a personas en situación de discapacidad que presenten problemas o carencias puntuales en las áreas determinadas en este reglamento, cuya finalidad es asegurarle los medios indispensables para la sobrevivencia, desarrollo e inclusión social.

La operatividad de este Reglamento de Procedimientos para Entrega de Ayudas Técnicas para personas en situación de discapacidad, deberá ser aplicada por la Encargada del Programa de Discapacidad. Sin perjuicio de lo anterior, el Sra. alcaldesa puede solicitar la atención de un solicitante, y en los casos que estime conveniente, instruir expresamente respecto de la otorgación de un beneficio. En este último caso también deberá seguirse el procedimiento correspondiente por parte de la Oficina de Discapacidad; en la eventualidad que técnicamente se estime no procedente el beneficio autorizado por el Sra. alcaldesa, se le informará por escrito fundamentando esta apreciación, siendo facultad de él la resolución final respecto al caso.

3.1. Definiciones

Para efectos de este reglamento se entenderán por:

- Oficina de Discapacidad y Dependencia: Departamento municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que tiene por objetivo desconcentrar la atención social y acercar el municipio a la población, mediante el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y sus familias.

- Persona con discapacidad: Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

- Ayudas técnicas: Los elementos o implementos requeridos por una persona con discapacidad para prevenir la progresión de la misma, mejorar o recuperar su funcionalidad, o desarrollar una vida independiente

- Discriminación: Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

- Entorno: El medio ambiente, social, natural y artificial, en el que las personas desarrollan su participación social, económica, política y cultural, a lo largo de todo su ciclo vital.

- Cuidador(a): Toda persona que proporciona asistencia permanente, gratuita o remunerada, para la realización de actividades de la vida diaria, en el entorno del hogar, a personas con discapacidad, estén o no unidas por vínculos de parentesco.

- Servicios de apoyo: Toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.

- Ajustes necesarios: Son las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la

accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los ciudadanos.

-Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad: La ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

-Deporte Adaptado: Actividad físico-deportiva que es susceptible de aceptar modificaciones para posibilitar la participación de las personas con discapacidad

- Comodato: Documento que regula y permite efectuar la entrega de ayudas técnicas, con un valor superior a los $100.000, el cual es firmado por la autoridad comunal y el beneficiario/a.

- Informe Social: El informe social es uno de los instrumentos clave de diagnóstico con los que cuenta un trabajador social o asistente social para abordar las distintas solicitudes efectuadas por los usuarios/as.

- Rehabilitación: Conjunto de intervenciones encaminadas a optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en personas con afecciones de salud en la interacción con su entorno.

- Credencial de Discapacidad: Documento público cuyo fin es que los titulares del mismo puedan ampararse a la Ley de Discapacidad, con lo cual se pueden obtener diversos beneficios, desde ayudas técnicas en el SENADIS, hasta exenciones arancelarias.

- Ayudas Técnicas de SENADIS: El Servicio Nacional de la Discapacidad financia total o parcialmente ayudas técnicas de acuerdo a los estipulado en la Ley N° 20.422

Considerando lo anterior podemos considerar que el presente reglamento tiene por finalidad presentar el conjunto de normas que regulen la Asistencia Social y el procedimiento para otorgar las diversas ayudas sociales a las personas en situación de discapacidad.

4. Desarrollo de los Procedimientos

4.1. Asignación de Ayudas Técnicas

Nombre del Procedimiento	Código
Asignación de ayudas técnicas	

Descripción	Una de las principales solicitudes cursadas en la Oficina de Discapacidad y Dependencia son las ayudas técnicas, requeridas por personas en situación de discapacidad, quienes muchas veces presentan serias dificultades socioeconómicas para cubrir estas necesidades, las cuales le generan dificultades para: obtener un trabajo remunerado, participar en actividades de la comunidad o insertarse socialmente. Por todo esto es necesario definir un procedimiento que permita establecer los criterios de selección, requisitos y la periodicidad de entrega de este tipo de ayuda, con el fin de optimizar los recursos y garantizar el acceso de este beneficio a la mayor cantidad de personas en situación de dependencia de la comuna.
Objetivo	Definir procedimientos técnicos y administrativos para la entrega de ayudas técnicas, considerando criterios socioeconómicos, requisitos para la asignación de los recursos y periodicidad en la entrega del beneficio.
Alcance	El alcance será interno para la I. Municipalidad de San Clemente, ya que considera un orden de los procedimientos rutinarios, que serán efectuadas al interior de la Oficina de Discapacidad
Periodicidad	La ejecución del procedimiento se realizará durante todo el año calendario por la funcionaria que se

	desempeña en la Oficina de Discapacidad, quien, considerando la demanda, deberá priorizar al usuario considerando para esto, antecedentes de salud, situación económica u otros factores de relevancia.
Marco Legal o de referencia	• Artículo 4, Letra C de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" • Los Dictámenes de la Contraloría General de la República N° 58.922, de 2008; N° 55.950, de 2012, N° 8.507, de 2001 y N° 17.548 de 2004. • El Artículo 52 y 62 de la Ley 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado". • Ley 20.285 de Transparencia. • Ley 20.422 de Discapacidad
Definiciones	Contenidas en los antecedentes generales del presente manual.

Declaración del Procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
1	Requirente o solicitante	Solicitar ayudas técnicas, El solicitante debe concurrir de manera presencial a la Oficina de Discapacidad, con su cédula de identidad y solicitar entrevista con la Encargada.	• Fotocopia cédula de identidad • Certificado de nacimiento • Fotocopia del carnet de identidad de la madre, padre o cuidador/a. • Fotocopia credencial de discapacidad.	Cada beneficiario podrá acceder a una ayuda técnica por año y solo en situaciones excepcionales podrá considerarse la otorgación de uno o más beneficios adicionales.
2	Discapacidad y dependencia - Encargada	Entrevistar al solicitante o requirente, se realizará entrevista para recabar antecedentes médicos y socioeconómicos y considerando el requerimiento	• Registro Social de Hogares • Orden Médica • Informe Social • Declaración notarial en caso de menores de	Personas que por su edad no estén insertos en un programa de salud específico. Personas que estén insertos en un programa de salud y este no cubra la

		del usuario solicitará la documentación de respaldo como certificados médicos, registro social de hogares, Especificaciones técnicas del insumo solicitado y/o Orden Medica o receta.	edad que no vivan con sus padres. • Otros antecedentes médicos	ayuda técnica solicitada. Personas que a causa de un siniestro o catástrofe natural llegue a presentar una discapacidad será beneficiado directamente, entendiéndose como un caso especial. La autoridad máxima comunal, podrá solicitar la atención de un solicitante, y en los casos que estime conveniente, instruir expresamente respecto de la otorgación de un beneficio. Se rechazará la entrega de ayuda técnica cuando: no presenta el estado necesario para requerir una ayuda técnica, cuando no presenta documentación necesaria, por falsear u omitir información, cuando por sus características etarias el usuario debería estar cubierto por un programa de salud.
3	Discapacidad y dependencia - Encargada	Comprar y entregar requerimientos, se deberá iniciar proceso de compra, que estará regida por la Ley de compras públicas n° 19.886, donde a través de modalidades de compra, convenio	Solicitud de compra y sus documentos complementarios.	Una vez obtenida la ayuda técnica se puede realizar entrega del beneficio, a cuidador principal o terceros que tengan una relación directa con el beneficiario.

4.2. Rehabilitación para personas con discapacidad

Nombre del Procedimiento	Código
Rehabilitación para personas con discapacidad	

Descripción	La rehabilitación consiste en prestar servicios de atención según disposición de profesionales de la oficina y/o traslados médicos a las personas con discapacidad o en curso de procesos incapacitantes y apoyarlas en su integración social con la finalidad de contribuir a su pleno desarrollo y a la generación.
Objetivo	Definir procedimientos técnicos y administrativos para brindar apoyo a habitantes de la comuna de San Clemente que se encuentren en situación de discapacidad y que cuenten con Credencial de Discapacidad, para rehabilitación y/o traslados a estos.
Alcance	El alcance será interno para la I. Municipalidad de San Clemente, ya que considera un orden de los procedimientos rutinarios, que serán efectuadas al interior del Programa de Discapacidad y el Departamento de Movilización.
Periodicidad	La ejecución del procedimiento se realizará durante todo el año calendario por la funcionaria que se desempeña en el Programa de Discapacidad, quien, considerando la demanda, deberá priorizar al usuario considerando para esto, antecedentes de salud, situación económica u otros factores de relevancia.
Marco Legal o de referencia	• Artículo 4, Letra C de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" • Los Dictámenes de la Contraloría General de la República N° 58.922, de 2008; N° 55.950, de 2012, N° 8.507, de 2001 y N° 17.548 de 2004. • El Artículo 52 y 62 de la Ley 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado". • Ley 20.285 de Transparencia.

	• Ley 20.422 de Discapacidad
Definiciones	Contenidas en los antecedentes generales del presente manual.

Declaración del Procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
1	Encargada de Oficina	El solicitante debe concurrir de manera presencial a la Oficina de Discapacidad, con su cédula de identidad y solicitar entrevista con la Encargada del Programa. Se gestionará en conjunto al Departamento de Movilización, traslado para usuarios del programa que requieren llegar a sus centros de Rehabilitación como Hospitales, fundación teletón, consultas médicas, etc. En caso de requerir, se realiza entrega de atención fonoaudiológica a personas en situación de discapacidad o dependencia. Será la profesional asignada la encargada de decidir periodici-	• Fotocopia cédula de identidad • Fotocopia credencial de discapacidad • Registro Social de Hogares • Orden Médica • Declaración notarial en caso de menores de edad que no vivan con sus padres.	Podrá acceder a este apoyo una vez al año y solo en situaciones excepcionales podrá considerarse el apoyo varias veces al año. La excepcionalidad deberá ser determinada por: condición médica, necesidad de continuidad del tratamiento, por evaluación del profesional del programa o por termino de vita útil de cada ayuda técnica (según detalle adjuntado en anexos).

		dad, de la intervención otorgada. Coordinación con CCR Coordinación con CESFAM y Centro de Salud Coordinación con Corporación de Deporte Coordinación con Centro Diurno.		

Acción	Unidad	Fecha	Firma y Timbre
Elaborado por	Discapacidad y dependencia	Diciembre de 2021	
Validado por	Desarrollo comunitario	Diciembre de 2021	
Aprobado por	Administración municipal	Diciembre de 2021	

4.3. Tramitación de Beneficios

Nombre del Procedimiento	Código
Tramitación de Beneficios: Credencial de discapacidad y ayudas técnicas SENADIS	

Descripción	Se realizará tramitación de beneficios durante todo el año o en las fechas que corresponda.
Objetivo	Definir procedimientos técnicos y administrativos para brindar apoyo a la persona en situación de discapacidad camino a su independencia, mejorando su entorno para el libre desplazamiento en forma autónoma..
Alcance	El alcance será interno para la I. Municipalidad de San Clemente, ya que considera un orden de los procedimientos rutinarios, que serán efectuadas al interior del Programa de Discapacidad.
Periodicidad	La ejecución del procedimiento se realizará durante todo el año calendario por la funcionaria que se desempeña en el Programa de Discapacidad, quien, considerando la demanda, deberá priorizar al usuario considerando para esto, antecedentes de salud, situación económica u otros factores de relevancia.
Marco Legal o de referencia	• Artículo 4, Letra C de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" • Los Dictámenes de la Contraloría General de la República N° 58.922, de 2008; N° 55.950, de 2012, N° 8.507, de 2001 y N° 17.548 de 2004. • El Artículo 52 y 62 de la Ley 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado". • Ley 20.285 de Transparencia. • Ley 20.422 de Discapacidad
Definiciones	Contenidas en los antecedentes generales del presente manual.

Declaración del Procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
1	Encargada de Oficina	Tramitación credencial de discapacidad • Coordinar visita a médico • Completar Informe Social de Redes de apoyo • Coordinar hora con CCR • Revisión y envío de antecedentes Compin en caso de requerir.	Credencial de discapacidad: • Certificado de Nacimiento • Fotocopia carnet de identidad • Fotocopia carnet de identidad del padre, madre o tutor de menores de edad. • Certificado de residencia • Certificados médicos. • Informe Biomedico • Informe Social de Redes realizado por la profesional del programa.	La periodicidad en la realización de estos trámites es: durante todo el año para la Credencial de Discapacidad y una vez al año para postulación de ayudas técnicas según fecha proporcionada por SENADIS.
2	Encargada de Oficina	Tramitación ayudas técnicas de SENADIS • Coordinar visita a médico • Completar formulario de postulación • Revisión de documentación • Realizar postulaciones vía online • Entrega de ayudas técnicas SENADIS.	Ayudas técnicas de SENADIS: • Certificado de Nacimiento • Fotocopia carnet de identidad • Credencial de discapacidad • Fotocopia carnet de identidad del padre, madre o tutor de menores de edad.	La periodicidad en la realización de estos trámites es: durante todo el año para la Credencial de Discapacidad y una vez al año para postulación de ayudas técnicas según fecha proporcionada por SENADIS.

			• Certificado de residencia • Certificados médicos. • Formularios de indicación médica • Anexo de postulación n° 2 • Anexo de postulación n° 3 • Informe social • Registro social de hogares	

Acción	Unidad	Fecha	Firma y Timbre
Elaborado por	Discapacidad y dependencia	Diciembre de 2021	
Validado por	Desarrollo comunitario	Diciembre de 2021	
Aprobado por	Administración municipal	Diciembre de 2021	

4.4. Capacitación y cursos laborales

Nombre del Procedimiento	Código
Capacitación y cursos laborales	

Descripción	La capacitación consiste en apoyar el acceso y permanencia en el mercado laboral de personas en situación de discapacidad que se encuentres en situación de vulnerabilidad social, mediante la incorporación a programas del Estado o instituciones que permitan al usuario: la capacitación técnica, el conocimiento de habilidades transversales y la intermediación laboral para favorecer su empleabilidad.
Objetivo	Definir procedimientos técnicos y administrativos para brindar apoyo mediante capacitaciones y/o cursos a personas en situación de discapacidad.
Alcance	El alcance será interno para la I. Municipalidad de San Clemente, ya que considera un orden de los procedimientos rutinarios, que serán efectuadas al interior del Programa de Discapacidad en articulación con OMIL u OTEC.
Periodicidad	La ejecución del procedimiento se realizará durante todo el año calendario por la funcionaria que se desempeña en el Programa de Discapacidad, quien, considerando la demanda, deberá priorizar al usuario considerando para esto, antecedentes de salud, situación económica u otros factores de relevancia.
Marco Legal o de referencia	• Artículo 4, Letra C de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" • Los Dictámenes de la Contraloría General de la República Nº 58.922, de 2008; N° 55.950, de 2012, Nº 8.507, de 2001 y Nº 17.548 de 2004. • El Artículo 52 y 62 de la Ley 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado". • Ley 20.285 de Transparencia. • Ley 20.422 de Discapacidad

Definiciones	Contenidas en los antecedentes generales del presente manual.

Declaración del Procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
1	Encargada de Oficina	Para postulación a capacitaciones, cada beneficiario deberá acercarse al Programa de Discapacidad, y según la oferta existente podrá acceder a: - Postulación Cursos Cense "Mas Capaz" - Postulación cursos emprendimientos Fosis. - Postulación a Fondo Semilla - Capacitaciones impartidas por instituciones - Postulación a capacitación y cursos SENADIS	• .Cédula de Identidad • Credencial de discapacidad	Cada beneficiario podrá acceder a este beneficio una vez por año y solo en situaciones excepcionales se considerará una nueva postulación, si esta considera la continuidad de la capacitación anterior u otra opción de capacitación. La excepcionalidad deberá ser determinada por: - La inserción laboral del beneficiario. - Por el emprendimiento de su oficio. - Por los requisitos solicitados por la entidad patrocinante. - La necesidad de continuidad en su proyecto laboral. - La evaluación del profesional del programa de discapcidad considerando antecedentes socio-laborales u otros atingentes a la situación.

Acción	Unidad	Fecha	Firma y Timbre
Elaborado por	Discapacidad y dependencia	Diciembre de 2021	
Validado por	Desarrollo comunitario	Diciembre de 2021	
Aprobado por	Administración municipal	Diciembre de 2021	

4.5. Deporte Adaptado

Nombre del Procedimiento	Código
Deporte Adaptado	

Descripción	Promover y crear las condiciones necesarias para facilitar el acceso al desarrollo físico y deportivo de las personas en situación de discapacidad.
Objetivo	Definir procedimientos técnicos y administrativos para brindar apoyo en el financiamiento de usuarios que se dediquen al deporte adaptado.
Alcance	El alcance será interno para la I. Municipalidad de San Clemente, ya que considera un orden de los procedimientos rutinarios, que serán efectuadas al interior del Programa de Discapacidad en articulación con la Corporación de Deportes
Periodicidad	La ejecución del procedimiento se realizará durante todo el año calendario por los funcionarios/as que se desempeñan dentro del Programa en directa coordinación con la Corporación de Deporte
Marco Legal o de referencia	• Artículo 4, Letra C de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" • Los Dictámenes de la Contraloría General de la República N° 58.922, de 2008; N° 55.950, de 2012, N° 8.507, de 2001 y N° 17.548 de 2004. • El Artículo 52 y 62 de la Ley 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado". • Ley 20.285 de Transparencia. • Ley 20.422 de Discapacidad • Ley 20.978 Deporte Adaptado y Paralímpico
Definiciones	Contenidas en los antecedentes generales del presente manual.

Declaración de Procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
1	Encargada de Oficina	Apoyar y facilitar la creación de espacios de talleres para el deporte adaptado. Crear nómina de usuarios en situación de discapacidad que se dediquen al deporte adaptado, para en base a eso dar paso a nuevas actividades en la comuna.	• Cédula de Identidad • Carnet de Discapacidad	Las actividades relacionadas al deporte adaptado se gestionarán en conjunto con la Corporación de Deportes.

Acción	Unidad	Fecha	Firma y Timbre
Elaborado por	Discapacidad y dependencia	Diciembre de 2021	
Validado por	Desarrollo comunitario	Diciembre de 2021	
Aprobado por	Administración municipal	Diciembre de 2021	

I. MUNICIPALIDAD PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD SAN CLEMENTE

I. MUNICIPALIDAD DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO SAN CLEMENTE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD - ALCALDE - SAN CLEMENTE

4.6. Atención de Casos Sociales

Nombre del Procedimiento	Código
Atención de casos sociales	

Descripción	La atención de casos sociales, serán las situaciones derivadas desde diferentes programas del intersector de la comuna, y será la encargada del programa quien definirá la ayuda social que se concederá y para ello aplicará técnicas de intervención tales como entrevistas y/o visitas domiciliarias.
Objetivo	Definir procedimientos técnicos y administrativos, que permita definir el grado de rapidez de respuesta que las derivaciones requieren, existiendo 3 categorizaciones, según nivel de urgencia: alta, media o baja urgencia.
Alcance	El alcance será interno para la I. Municipalidad de San Clemente, ya que considera un orden de los procedimientos rutinarios, que serán efectuadas al interior del Programa de Discapacidad en articulación con otras unidades municipales.
Periodicidad	La ejecución del procedimiento se realizará durante todo el año calendario por la funcionaria que se desempeña en el Programa de Discapacidad, quien, considerando la demanda, deberá priorizar al usuario considerando para esto, antecedentes de salud, situación económica u otros factores de relevancia.
Marco Legal o de referencia	• Artículo 4, Letra C de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" • Los Dictámenes de la Contraloría General de la República N° 58.922, de 2008; N° 55.950, de 2012, N° 8.507, de 2001 y N° 17.548 de 2004. • El Artículo 52 y 62 de la Ley 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado". • Ley 20.285 de Transparencia. • Ley 20.422 de Discapacidad

Definiciones	Contenidas en los antecedentes generales del presente manual.

Declaración de Procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
1	Encargada de Oficina	En el caso que la autoridad, funcionarios/as de otras unidades municipales, dirigentes sociales o un particular conozca una situación específica deberá derivar a la persona o cuidador principal al Programa de Discapacidad para realización de entrevista social. En caso contrario deberá entregar al profesional datos de la persona: nombre, rut, dirección, contacto y breve descripción de la situación a través de la ficha única de derivación, para evaluar si corresponde al programa y proceder así a realizar la visita domiciliaria y evaluar la situación. Si el caso asignado no cumple con los requisitos como beneficiario del programa, será derivado al departamento municipal correspondiente.	• Fotocopia carnet de identidad. • Certificado médico.	La atención de caso también incluye entregar orientación sobre beneficios y derechos de las personas en situación de discapacidad, orientación sobre la obtención de pensión de invalidez y Discapacidad mental. Apoyo en otras gestiones relacionadas al ámbito de la discapacidad.

Acción	Unidad	Fecha	Firma y Timbre
Elaborado por	Discapacidad y dependencia	Diciembre de 2021	
Validado por	Desarrollo comunitario	Diciembre de 2021	
Aprobado por	Administración municipal	Diciembre de 2021	

5. ANEXOS

5.1. CONTRATO DE COMODATO DE AYUDA TECNICA

MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE
CON

_____

(N° Código: _____)

En San Clemente, _____comparecen por una parte, la I MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE, Representada por su Alcalde _____Cedula de Identidad N° _____, con domicilio en Calle Carlos Silva Renard N° 792 comuna de San Clemente, en adelante "el Comodante"; y por la otra_____, Cedula Nacional de Identidad N°_____, con domicilio en_____, comuna de San Clemente, en adelante "El Comodatario", se ha convenido el siguiente Contrato de Comodato respecto del bien que se individualizara a continuación:

PRIMERO: ANTECEDENTES. El comodatario ha acreditado su calidad de persona con Discapacidad que se encuentra en estado de vulnerabilidad social y económica y la necesidad de una asistencia por medio de la respectiva ayuda técnica, consecuencia de ello, el Comodante entrega en comodato la ayuda técnica descrita en el presente contrato, recibiéndola el Comodatario en su carácter de beneficiario a su entera satisfacción y en perfecto estado de funcionamiento, lo anterior para ser usada exclusivamente por la persona antes mencionada.

SEGUNDO: ENTREGA DE LA AYUDA TECNICA. Por el presente instrumento la I. Municipalidad de San Clemente, representado por su Alcalde _____entrega la ayuda técnica consistente en _____

_____a doña_____, Rut: _____, quien acepta, a su más entera conformidad, para ser utilizada por _____Rut: _____en los fines señalados en la cláusula siguiente:

TERCERO: UTILIZACION DE LA AYUDA TECNICA. El comodatario se compromete en usar la ayuda técnica en el solo y exclusivo beneficio propio y para el fin específico para el cual se entrega, esto es, prevenir la progresión de la discapacidad, recuperar su funcionalidad y desarrollo una vida independiente, del mismomodo, debe mantener la referida la especie en buen estado de funcionamiento, uso y conservación, reparando a su costo , todo desperfecto que eventualmente

pudiera sufrir como consecuencia de su uso natural, y devolverla al Comodante en las mismas condiciones en que se le entrega.

CUARTO: FISCALIZACION. El cumplimiento de lo establecido en el presente contrato deberá ser fiscalizado por la Profesional Encargada del Programa de Discapacidad. La unidad Municipal señalada deberá informar si se ha dejado de utilizar la ayuda técnica para los fines a los cuales fue entregada con el objeto de poner término al contrato en esa eventualidad.

QUINTO: PLAZOS. El presente contrato será de duración indefinida, sin embargo, el Comodante podrá poner término en cualquier momento, si estima que la mencionada ayuda técnica no se está destinando al objetivo para el cual se entregó originalmente.

SEXTO: OBLIGACION DEL COMODATARIO. El Comodatario beneficiario se compromete a devolver la ayuda técnica al Municipio, en el momento que se deje de utilizar y en el caso de fallecer, su familia se compromete a efectuar la devolución. Por otro lado, una vez que se debe de utilizar la ayuda técnica se procederá a levantar un acta de devolución, por medio del cual el Comodatario hace entrega de la ayuda técnica formalmente a la Municipalidad.

SEPTIMO: GASTOS. Los gastos del cuidado, uso, conservación y demás que digan relación con la asistencia técnica entregada en comodato, serán de cargo exclusivo del Comodatario.

OCTAVO: DEBER DE INFORMACIÓN. El comodatario declara que los datos entregados a la Municipalidad en relación a su domicilio, teléfono, y demás antecedentes que sean requeridos son verídicos, comprometiéndose a comunicar cualquier cambio eventual respecto de ellos.

NOVENO: EJEMPLARES. El siguiente contrato de comodato se firma en tres ejemplares, todos de igual tenor quedando una copia para el Comodatario y dos ejemplares para la Municipalidad de San Clemente.

ALCALDE
I.MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE

RUT:
COMODATARIO

5.2. COMPROBANTE DE RECEPCION CONFORME

AYUDAS TECNICAS

(N° COD._____)

El programa de la Discapacidad, habiendo acogido y tramitado la adquisición de la Ayuda Técnica:

Tipo de Ayuda	Marca o Modelo	Características Técnicas

Para el (la) solicitante:

Sr (a) _____CI: _____, Domicilio en _____5 Comuna de San Clemente y en representación su Tutor_____, Rut: _____

Procede con esta fecha a su entrega, San Clemente, _____

Por medio del profesional autorizado:

Encargada Programa de Discapacidad Sr. (a) _____

Recibiéndola (s) en persona y conforme, previa revisión de la ayuda técnica, la cual incluye Manual de uso e instrucciones de Manipulación.

FUNCIONARIO PROGRAMA DISCAPACIDAD	USUARIO QUE RECIBE
NOMBRE: _____ _____ RUT:	NOMBRE: _____ _____ RUT:

5.3. COMPROBANTE DE RECHAZO FUNDADO

AYUDAS TECNICAS

Expediente : N°_____/

En San Clemente, a _____ de _____ de 2017

Yo, _____ Rut:_____

Rechazo en calidad de solicitante ____, padre/madre ____ o tutor legal ____,la (s) Ayuda (s) Técnica (s):_____, recibidas por parte del programa de Discapacidad de la Municipalidad de San Clemente, mediante su profesional autorizado, Sr (a): _____, o en su defecto, el encargado de Bodega de la Municipalidad de San Clemente Sr (a): _____, lo anterior, atendido (s) el (los) siguientes (s) motivo (s):

1).-_____

2.-_____

3.-_____

La ayuda (s) Técnica (s) rechazada (s) es (son) restituida (s) presencialmente por el (la) usuario (a) o su representante, siendo el funcionario (a) responsable, Sr. (a):_____, Rut: _____,

garante de esta acción y teniendo a la vista la cedula de identidad del (de la) usuario (a), o de su representante.

FUNCIONARIO QUE RECIBE	BENEFICIARIO QUE RECHAZA
NOMBRE: _____ _____ RUT:_____	NOMBRE: _____ _____ RUT:_____

SAN CLEMENTE
encuentro, aventura y naturaleza

5.4. TIPO DE AYUDA TECNICA	VIDA UTIL ESTIMADA
Bastón Guiador	1 año
Bastones Ortopédicos	1 año
Calzado	1 año
Colchón Antiescaras	1 año
Ortesis	1 año
Plantillas	1 año
Alza WC	2 años
Andadores	2 años
Cojín Antiescaras	2 años
Lavapelo	2 años
Prótesis Miembro Inferior	2 años
Prótesis Miembro Superior	2 años
Sillas de Ruedas Activa	2 años
Sillas de Ruedas Eléctrica	2 años
WC Portátil	2 años
Audífono	3 años
Balón Terapéutico	3 años
Banqueta Tina	3 años
Barra WC	3 años
Barras de Tina	3 años
Bipedestador	3 años
Colchoneta	3 años
Comunicador de 20 caracteres	3 años
Cuña Terapéutica	3 años
Equipo FM	3 años
Escáner para Open Book	3 años
Laringe Electrónica	3 años
Maní Terapéutico	3 años
Mousse Adaptado	3 años
Notebook	3 años

SAN CLEMENTE
encuentro, aventura y naturaleza

Regleta y Punzón	3 años
Rollo Terapéutico	3 años
Silla de Ducha	3 años
Silla de Ruedas Estándar	3 años
Silla de Ruedas Neurológica	3 años
Silla y Mesa de Madera Adaptada	3 años
Software	3 años
Tablet	3 años
Teclado Adaptado	3 años
Lupa	4 años
Máquina de Escribir Braile	4 años
Rampa Portátil	4 años
Telescopio	4 años
Grúa de Transferencia	5 años
Tabla de Transferencia	5 años