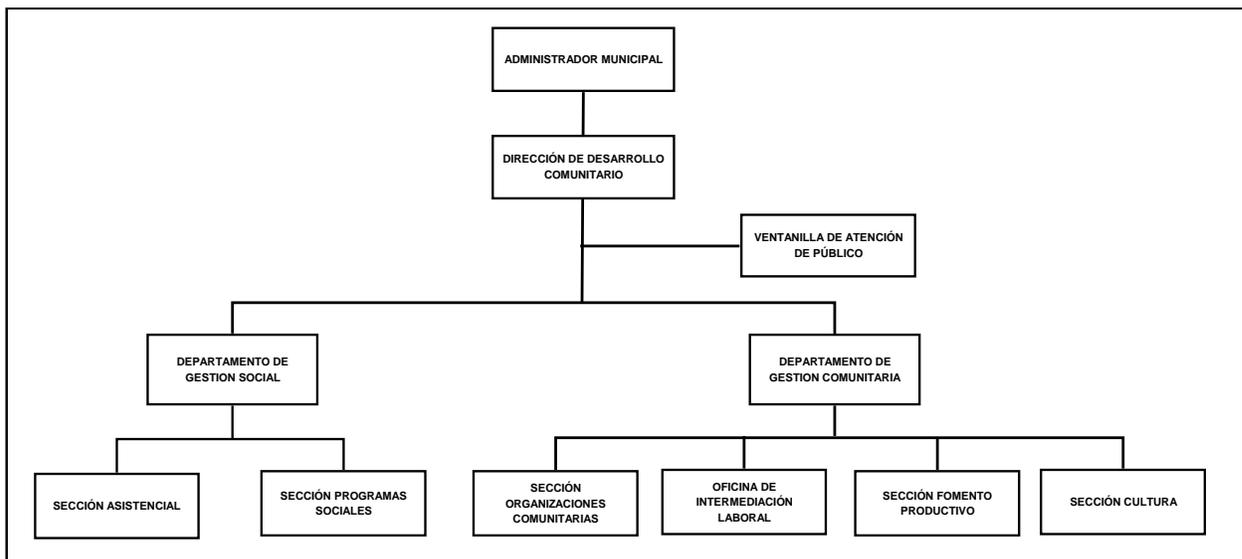




DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

PARRAFO 1º: ESTRUCTURA JERARQUICA



PARRAFO 2º : DEPENDENCIA, OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTICULO 39º : DEPENDENCIA

La Dirección de Desarrollo Comunitario es una unidad de línea dependiente del Administrador Municipal. Tiene a su cargo las siguientes unidades:

Departamento de Gestión Social
Departamento de Gestión Comunitaria
Ventanilla de Atención de Público



ARTICULO 40°: OBJETIVO

La Dirección tiene por objeto asesorar al Alcalde, al Concejo y a la Administración Municipal en todo lo relativo al desarrollo de la comunidad de Coyhaique, en el ámbito social, cultural y económico, considerando especialmente la integración y participación de la comunidad.

ARTICULO 41°: FUNCIONES

Las funciones que deberá cumplir la Dirección de Desarrollo Comunitario son las siguientes:

FUNCIONES GENERALES

- a) Asesorar al Alcalde, Administrador Municipal y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario y social;
- b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias; fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio;
- c) Proponer, y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la asistencia social y cultura, capacitación vecinal, deportes y recreación, promoción del empleo y de desarrollo productivo, turismo, y desarrollo rural;
- d) Proponer y ejecutar acciones para la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- e) Proponer al Administrador Municipal las metas de mediano y largo plazo relativas a las competencias de su área y las acciones para alcanzarlas

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Dar cumplimiento a través de su acción, al rol social de la municipalidad, a sus objetivos sociales generales y a los programas de desarrollo social comunal;+
- b) Promover la formación, funcionamiento y coordinación de organizaciones comunitarias, prestándoles asistencia técnica;



- c) Participar, según corresponda, en la aplicación de planes, programas y proyectos sobre la materia que deban desarrollar otras entidades públicas y privadas de la comuna;
- d) Colaborar con el desarrollo de actividades de orden general de la municipalidad, o de otras entidades públicas o privadas, ya sean éstas de orden cívico, culturales u otras, planeadas anticipadamente o que surjan de manera imprevista;
- e) Administrar y ejecutar los programas sociales básicos y los proyectos derivados de éstos y considerados en el área social, la asistencia social y la capacitación social;
- f) Detectar y evaluar las aspiraciones y necesidades de la comunidad y encauzar su satisfacción y solución, a través de la formulación de políticas sociales;
- g) Mantenerse informado de la realidad social de la comuna y, a su vez, informar de ésta al Alcalde y al Concejo y a los organismos relacionados en esta materia.
- h) Mantener información actualizada de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales;
- i) Proponer planes de capacitación para dirigentes comunitarios y funcionarios municipales respecto de materias que digan relación con los planes sociales del gobierno y del municipio;
- j) Estudiar y proponer las políticas y planes generales y/o específicos que permitan diagnosticar y buscar soluciones a los problemas de la mujer y hombres en la comuna;
- k) Cumplir las demás funciones que Ley o el Alcalde le señale, en conformidad con el ordenamiento jurídico.

ARTICULO 42°: Las unidades dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario tendrán los siguientes objetivos y funciones específicas:

1.- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL

El Departamento de Gestión Social es una unidad de línea que depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario que tiene como objetivo contribuir a la solución de los problemas que afectan a los habitantes de la comuna, procurando las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida. También le corresponde ejecutar políticas de la red social de gobierno operacionalizando la ayuda, subsidios y beneficios orientados a la población que presenta los índices



más altos de pobreza, identificados éstos a través de la estratificación socioeconómica. Tiene a su cargo la Sección Asistencial, Sección Estratificación Social y Subsidios y la Sección Programas Sociales.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Elaborar diagnósticos que permitan identificar, cuantificar y localizar los problemas socioeconómicos que afectan a la comunidad, manteniendo registros específicos y actualizados;
- b) Administrar los programas de cobertura nacional y elaborar, desarrollar y evaluar proyectos y acciones destinadas a satisfacer las necesidades básicas que afecta a la población de menores recursos en el marco del Plan de Desarrollo Comunal;
- c) Coordinar el desarrollo de acciones sociales con otras unidades municipales, con organismos del voluntariado e instituciones públicas y privadas;
- d) Hacer difusión y orientar a la comunidad sobre los distintos beneficios de carácter social existentes y los requisitos exigidos para acceder a ellos;
- e) Elaborar, implementar y ejecutar programas específicos destinados a prevenir y disminuir las patologías sociales coordinando las acciones que ellos involucran con organismos técnicos especializados;
- f) Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiestas que afecten a personas o familias de la comuna, organizando y coordinando, con la colaboración de las autoridades correspondientes, las labores de socorro y auxilio que sean necesarios;
- g) Mantener y administrar una bodega de elementos que permitan atender a personas o grupos familiares que se encuentran en estado de necesidad manifiesta;
- h) Mantener registros de las atenciones y prestaciones proporcionadas e informar de la labor desarrollada a los superiores que corresponda;
- i) Proporcionar atención integral a las necesidades de los grupos familiares vulnerables, para lo cual deberá atender programas relacionados con: estratificación social, alimentación complementaria, vivienda, operativos de atención en terreno, hogares de menores, atención de ancianos, erradicación de campamentos, pensiones asistenciales, subsidios, programas de rehabilitación de alcohol y drogas y becas;



- j) Supervisar la ejecución de convenios con otras entidades celebrados por el municipio para atender las necesidades sociales de la comuna.

1.1.- SECCION ASISTENCIAL

La Sección Asistencial es una unidad de línea que depende directamente del Departamento de Gestión Social, cuyo objetivo es recibir demandas o peticiones de la comunidad sobre atención social para resolver sus problemas y posteriormente derivarlas para una acción directa del municipio o de agentes externos, realizando las gestiones correspondientes cuando la situación lo amerite.

Tendrá las siguientes funciones específicas

- a) Atención de personas para la entrega de servicios de atención asistencial derivación a otras instituciones o entrega de información sobre los programas municipales u otros que existan y sean entregados por entidades públicas y/o privadas;
- b) Realizar entrevistas, visitas y todas las labores necesarias tendientes a verificar las reales necesidades y condiciones de las familias favorecidas con los Programas de Asistencia Social;
- c) Administrar el funcionamiento y asesorar a los Comités Comunales de Asistencia Social (C.A.S.) y respectivas comisiones técnicas (de salud, vivienda, educación y del menor);
- d) Utilizar los recursos que puedan ofrecer los distintos servicios públicos o privados para la solución de problemas de índole social, mediante una efectiva coordinación y con vistas a evitar duplicidad de esfuerzos;
- e) Calificar la situación económica y social de los beneficiarios que demanden atención y proporcionar ayuda y asistencia necesaria en los casos en que se justifique;
- f) Prestar asistencia social paliativa en casos de estado de necesidad manifiesta calificados que afecten a personas o grupos familiares o sectores de la población;
- g) Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que efectúen personas o familias de la comuna, organizando y coordinando con la colaboración de las



autoridades correspondientes, las labores de socorro y auxilio que sean necesarias;

- h) Prestar atención integral y llevar un registro a través de los casos sociales que se detecten en la comuna que contenga los beneficios y diferentes tipos de ayuda entregadas a personas y grupos familiares atendidos;
- i) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

1.2.- SECCION PROGRAMAS SOCIALES

La Sección Programas Sociales es una unidad de línea que depende directamente del Departamento de Gestión Social, cuyo objetivo es dar cumplimiento a los programas de acción social y asistencia social, en conformidad a los objetivos sociales dispuestos por el municipio a través del Plan de Desarrollo Comunal.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Entregar atención integral a las personas para resolver sus necesidades, cuando éstas se relacionen con;
 - i. Situaciones de marginalidad habitacional;
 - ii. Colaciones familiares de niños huérfanos o abandonados, coordinadas con hogares de menores, juzgados correspondientes y jardines infantiles;
 - iii. Atención de ancianos de Hogares o en extrema pobreza;
 - iv. Pensiones asistenciales que se refiere a tramitación de ingreso de nuevos beneficiarios y asignaciones familiares de pensionados;
 - v. Programa de subsidio único familiar que se refiere al otorgamiento del subsidio de asignación familiar a embarazadas y menores de 0 a 15 años, de acuerdo a la Ley;
 - vi. Subsidio de cesantía;
 - vii. Tramitación de becas municipales;
 - viii. Tramitación, en coordinación con quien corresponda, de becas Presidente de la República;



- ix. Subsidio de Agua Potable
- b) Dirigir y aplicar la realización de una encuesta en familias de menores ingresos para elaborar la Ficha de Protección Social;
 - c) Mantener actualizada la información de las Fichas de Protección Social a través de la realización de visitas a las familias que requieran de dichos servicios.
 - d) Entregar ayuda material de emergencia en los casos sociales que corresponda y de conformidad a las instrucciones que se imparte del nivel superior;
 - e) Mantener Registro de las personas, familias y organizaciones beneficiadas, como así también de las prestaciones otorgadas, con el objeto de facilitar la fiscalización de las acciones realizadas, y la emisión de informes;
 - f) Prestar atención inmediata frente a situaciones de emergencia comunal, del tipo imprevistos (temporales, incendios, etc.), entregando la ayuda material necesaria;
 - g) Realizar planes y programas de atención infantil y promover la igualdad entre hombres y mujeres;
 - h) Mantener un registro de los programas y proyectos sociales que se realizan en la comuna;
 - i) Hacer entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas y actividades que conforma la red social de gobierno, orientando a los necesitados e informándoles de los servicios que existen para su atención;
 - j) Implementar y mantener stocks de elementos de ayuda material para la atención oportuna de los casos sociales y emergencias menores que se presenten;
 - k) Supervisar los albergues municipales;
 - l) Mantener un catastro actualizado de familias en marginalidad habitacional en coordinación con la Dirección de Obras Municipales;
 - m) Mantenerse actualizado respecto a la normativa vigente que regula los programas sociales;
 - n) Supervisar la ejecución de los planes y programas a desarrollarse en la comuna, relacionado al tema de la juventud, promoviendo la real participación de los jóvenes de la comuna;
 - o) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne



2.- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN COMUNITARIA

El Departamento de Gestión Comunitaria es una unidad de línea que depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario que tiene como objetivo Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada para la solución de sus problemas organizacionales, incentivar la participación ciudadana y promover el desarrollo económico local.

Tiene a su cargo las Secciones de Organizaciones Comunitarias, Oficina Municipal de Intermediación Laboral, Fomento Productivo y Sección Cultura.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Elaborar y desarrollar programas sociales destinados a la inserción laboral de los habitantes más vulnerables de la comuna;
- d) Colaborar con el Alcalde y el Concejo en la elaboración de políticas y acciones destinadas a promover el aumento de fuentes productivas de la comuna;
- e) Promover las capacidades de la comunidad local, para lograr su desarrollo económico y social;
- f) Elaborar políticas y planes específicos destinados a la promoción del turismo en la comuna;
- g) Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes que desarrollan una actividad económica independiente, y de sus familias, particularmente de aquellas que se encuentren en situación de pobreza;
- h) Fomentar el conocimiento de los valores culturales dentro y fuera de la comuna y promover las actividades tendientes a darle un carácter propio;



- i) Procurar el desarrollo físico, intelectual y moral de los habitantes de la comuna por medio del deporte y la recreación;
- j) Promover y desarrollar programas y acciones sociales dirigidas a los jóvenes y sus necesidades.

2.1.- SECCION ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

La Sección de Organizaciones Comunitarias es una unidad de línea y depende directamente del Departamento de Gestión Comunitaria.

Su objetivo es orientar y asesorar técnicamente en su acción a las organizaciones comunitarias en la búsqueda de soluciones de sus propios problemas, para lo cual desarrollará las siguientes acciones específicas:

- a) 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;
- b) Promover la organización, participación y desarrollo de los dirigentes y pobladores de cada unidad vecinal, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades;
- c) Detectar las organizaciones comunitarias existentes en la comuna y proceder a la tramitación de la personalidad jurídica, e incentivar la legalización de las organizaciones que carecen de ella;
- d) Administrar y ejecutar los programas básicos de fomento y organización de la comunidad conforme a la realidad específica de las distintas unidades vecinales;
- e) Asesorar a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias para su participación en el programa correspondiente al Fondo de Desarrollo Vecinal;
- f) Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, mediante la capacitación y asesoría sobre las formas de resolver los problemas comunales que los afectan o que inciden en su desarrollo;
- g) 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;



- h) Mantener un catastro actualizado de las organizaciones de la comunidad, sean éstas gremiales, territoriales, con un propósito definido, generacionales o de cualquier otro tipo;
- i) Procurar el desarrollo físico, intelectual y moral de los habitantes de la comuna, por medio del deporte y la recreación;
- j) Planificar y desarrollar programas para la participación y realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna;
- k) Coordinar la participación de otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna;
- l) Mantener canales de información y comunicación eficientes que posibiliten la oportuna participación de vecinos y de la comunidad en las actividades deportivas y recreativas que se programen;
- m) Administrar o supervisar la administración de los recintos deportivos de la municipalidad
- n) Otras funciones que la ley le asigne o que disponga la autoridad superior del servicio.

2.2.- SECCION OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

La Sección Oficina Municipal de Intermediación Laboral es una unidad de línea y depende directamente del Departamento de Gestión Comunitaria.

Esta Sección tiene como objetivo procurar la inserción y reinserción laboral de las personas de la comuna que lo solicitan.

Tendrá las siguientes acciones específicas:

- a) Administrar y ejecutar los programas sociales referentes a las materias de colocación municipal;
- b) Orientar al cesante o desocupado hacia fuentes de trabajo;
- c) Colaborar en la implementación de los programas de absorción de mano de obra;



- d) Mantener un contacto permanente con los sectores empresariales o fuentes de trabajo y mantener actualizada la situación de oferta de empleo;
- e) Fomentar el surgimiento de nuevas fuentes de trabajo en la comuna;
- f) Mantener un registro de atenciones proporcionadas y prestaciones otorgadas;
- g) Participar en la ejecución de programas de capacitación laboral financiados con recursos tanto internos como externos al municipio;
- h) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

2.3.- SECCION FOMENTO PRODUCTIVO LOCAL

La Sección Fomento Productivo Local es una unidad de línea y depende directamente del Departamento de Gestión Comunitaria.

Esta Sección tiene como objetivo colaborar con Alcalde y el concejo en la elaboración de políticas y acciones destinadas a promover el aumento de fuentes productivas de la comuna, la promoción turística, la capacitación laboral y la creación de nuevas iniciativas económicas. Pondrá especial énfasis en las iniciativas de micro emprendimientos, en la microempresa y en los habitantes de la comuna con menores ingresos.

Las funciones específicas que debe desarrollar serán las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar técnicamente las iniciativas de proyectos de fomento productivo impulsadas por personas o agentes económicas de la comuna;
- b) Elaborar políticas, planes y acciones, fomentar y potenciar alianzas estratégicas con el sector público y privado, destinadas a la promoción del turismo en la comuna;
- c) Constituir el canal de comunicación entre la municipalidad y la comunidad rural;
- d) Coordinar con organismos públicos y/o privados regionales y nacionales la formulación y ejecución de actividades que signifiquen el desarrollo de los sectores rurales y productivos;



- e) Implementar acciones destinadas a promover el aumento de las fuentes productivas de la comuna especialmente de autoempleo;
- f) Mantener un registro de las actividades y empresas económicas existentes en la comuna;
- g) Desarrollar programas de capacitación destinados a la inserción labora de los habitantes de la comuna;
- h) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

2.4.- SECCION CULTURA

La Sección Cultura Local es una unidad de línea y depende directamente del Departamento de Gestión Comunitaria.

Esta Sección tiene como objetivo colaborar con el Alcalde y el Concejo en la elaboración de políticas, planes y acciones destinadas a promover el conocimiento de los valores culturales dentro y fuera de la comuna, promover las actividades tendientes a darle un carácter propio así como difundir las artes y la cultura nacional e internacional.

Las funciones específicas que debe desarrollar serán las siguientes:

- a) Propender a la protección y resguardo de los bienes y monumentos nacionales de incidencia comunal;
- b) Fomentar la creación, organización y atención de Museos, Bibliotecas y Centros Culturales en la comuna;
- c) Fomentar el conocimiento de los valores culturales de la comuna, dentro y fuera de ella y promover actividades tendientes a darle un carácter propio;
- d) Organizar y promover concursos y talleres literarios, plásticos, musicales y otros similares;
- e) Montar exposiciones artísticas y artesanales diversas;
- f) Planificar, organizar y dirigir las ceremonias recordatorias de las efemérides patrias, comunales y otras que tengan carácter relevante;
- g) Organizar y patrocinar conciertos, recitales y espectáculos de arte y de promoción y difusión del folclore local y nacional;



- h) Establecer contacto con otras instituciones que desarrollen actividades culturales, tanto a nivel comunal, como regional y nacional, con fines de intercambio;
- i) Satisfacer las necesidades de información artística, científica y cultural de todos los miembros de la comunidad;
- j) Programar y ejecutar actividades y eventos orientados a promover la creación artística, científica y cultural de los habitantes de la comuna;
- k) Administrar las Salas Museográficas comunales y la Casa de la Cultura y realizar actividades de fomento y facilitación de su uso;
- l) Desarrollar programas de mejoramiento de las condiciones de los habitantes de la comuna en materia de educación pública, historia comuna comunal y tradiciones que no corresponda a las funciones otorgadas al servicio de educación traspasado al municipio;
- m) Otras que la ley le señale o que la autoridad superior le asigne.

3.- VENTANILLA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO

La Ventanilla de Atención de Público es una unidad de línea con rango de Oficina que depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario brindar apoyo administrativo en todas las actividades de la Unidad en su totalidad y especialmente en relación con las unidades que atienden público.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Cumplir con las labores de carácter administrativo necesarios en la Unidad;
- b) Controlar toda la documentación que ingrese y salga de la Unidad velando por el cumplimiento de los plazos;
- c) Mantener archivos actualizados y clasificados de información relativa a las distintas materias que se manejan en la Unidad;
- d) Informar al público de las materias atendidas por la unidad y orientarlos para su atención a las distintas dependencias de la Unidad de acuerdo con la materia de que trate;



- e) Coordinar las labores de atención de público entre los distintos profesionales y unidades de la Dirección a fin de lograr una atención expedita de la demanda diaria y periódica;

Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.