

**Beneficios Sociales Municipales**

**Depto. de Desarrollo Social**

Oficina	Unidad	Beneficio	Requisitos	Procedimiento de entrega
Oficina de Asistencia Social	Prestaciones de Salud y Farmacia	Medicamentos, pañales y leche por convenio Salco Brand	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Orden o receta médica en donde se solicita el o los medicamentos.</p> <p>Informe Social de Cesfam u Hospital.</p> <p>Cotización Farmacia Salcobrad.</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con administrativa/o de la Unidad de Prestaciones de Salud y Farmacia, de Lunes a Viernes de 7:30 a 13:30 hrs.</p> <p>La/El Administrativa/o revisa toda la documentación y autoriza la entrega del beneficio mediante una orden de compra con vigencia de 8 días para ser entregado en Farmacia Salco Brand indicando monto y beneficio autorizado. La/El usuaria/o firma el certificado de recepción del beneficio</p> <p>En aquellos casos en que el aporte solicitado supera los \$100.000, las/os administrativas/os de la Unidad deben solicitar la revisión de los antecedentes y la autorización del monto del beneficio a la/el Encargada/o de Unidad.</p> <p>La/El Jefa/e del Depto. de Desarrollo Social autoriza pago de factura, previa revisión de los beneficios otorgados de manera mensual, por parte de la Asistente Social encargada de la Unidad de Prestaciones de Salud y Farmacia.</p>
		Exámenes por convenio Laboratorio Díaz Novoa	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con administrativa/o Unidad de Prestaciones de Salud y Farmacia, de Lunes a Viernes de 7:30 a 13:30 hrs.</p> <p>La/El Administrativa/o revisa toda la documentación y autoriza la entrega del beneficio mediante una orden de compra con vigencia de 1mes para ser entregado en Laboratorio Díaz Novoa indicando monto y beneficio autorizado. La/El usuaria/o firma el certificado de recepción del beneficio</p> <p>En aquellos casos en que el aporte solicitado supere los \$100.000, las/os administrativas/os de la Unidad deben solicitar la revisión de los antecedentes y la autorización del monto del beneficio a la Encargada/o de Unidad.</p>

		<p>Orden o receta médica en donde se solicita el o los exámenes.</p> <p>Informe Social de Cesfam u Hospital.</p>	<p>La/El Jefa/e del Depto. de Desarrollo Social autoriza pago de factura, previa revisión de los beneficios otorgados de manera mensual, por parte de la Asistente Social encargada de la Unidad de Prestaciones de Salud y Farmacia.</p>
	<p>Anteojos por convenio Óptica Santa María</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Orden o receta médica en donde se solicitan los anteojos</p> <p>Informe Social de Cesfam u Hospital.</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con administrativa/o Unidad de Prestaciones de Salud y Farmacia, de Lunes a Viernes de 7:30 a 13:30 hrs.</p> <p>La/El Administrativa/o revisa toda la documentación y autoriza la entrega del beneficio mediante una orden de compra con vigencia de 1mes para ser entregado en Laboratorio Díaz Novoa indicando monto y beneficio autorizado. La/El usuaria/o firma el certificado de recepción del beneficio</p> <p>En aquellos casos en que el aporte solicitado supere los \$100.000, las/os administrativas/os de la Unidad deben solicitar la revisión de los antecedentes y la autorización del monto del beneficio a la Encargada/o de Unidad.</p> <p>La/El Jefa/e del Depto. de Desarrollo Social autoriza pago de factura, previa revisión de los beneficios otorgados de manera mensual, por parte de la Asistente Social encargada de la Unidad de Prestaciones de Salud y Farmacia.</p>
	<p>Medicamentos, Exámenes y Ópticavía Beneficio Social</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario.</p> <p>Informe Social de Cesfam u Hospital. En caso de no contar con este, el informe</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional revisa toda la documentación y evalúa la entrega del beneficio.</p> <p>Se emite un certificado para solicitar el beneficio vía aporte alcaldicio, indicando el monto, el proveedor a nombre de quien debe ir emitido el cheque (seleccionando el proveedor de más bajo costo) y el detalle del beneficio a otorgar más toda la documentación de respaldo que acredite su situación de vulnerabilidad social.</p> <p>Se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Decreto Exento, Obligación, Decreto de Pago y emisión del Cheque</p>

		<p>social puede ser realizado por la profesional del Depto. Social</p> <p>Orden o receta médica en donde se solicita el medicamento, examen o anteojos</p> <p>3 Cotizaciones del beneficio solicitado, salvo en aquellos casos en donde exista un solo proveedor.</p> <p>Certificado emitido por Asistente Social del Depto. Social, solicitando el aporte vía Beneficio Social.</p>	<p>Luego del trámite administrativo (20 días hábiles aprox.) se entrega el cheque al usuario/a, quien firma el certificado de recepción, lo entrega al proveedor y posteriormente entrega a Secretaria del Depto. Social, la copia de la boleta y/o factura.</p>
	<p>Cirugía, Hospitalización y/o Tratamiento</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Cotización o certificado de deuda de la Cirugía, Hospitalización o Tratamiento que detalle el monto total, pero que además especifique el costo de insumos, días de cama, pago a doctores.</p> <p>Informe Social por parte de un/a profesional del Depto. Social que respalde situación socioeconómica</p>	<p>La/El usuaría/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social los días Jueves de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional encargada/o de la Unidad de Prestaciones de Salud y Farmacia revisa toda la documentación y evalúa la entrega del beneficio, dicha evaluación contempla visita domiciliaria.</p> <p>Se emite un informe social para solicitar el beneficio vía aporte alcaldicio, indicando el monto, el proveedor a nombre de quien debe ir emitido el cheque (seleccionando el proveedor de más bajo costo) y el detalle del beneficio a otorgar más toda la documentación de respaldo que acredite su situación de vulnerabilidad social.</p> <p>Se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Obligación, Decreto Exento, Decreto de Pago y emisión del Cheque</p> <p>Luego del trámite administrativo (20 días hábiles aprox.) se entrega el cheque al usuario/a, quien firma el certificado de recepción, lo entrega al proveedor y posteriormente entrega a Secretaria del Depto. Social, la copia de la boleta y/o factura.</p>

		<p>exigua, solicitando aporte municipal por la suma que se determinó, según las cotizaciones presentadas por la persona y la evaluación social realizada por el profesional vía visita domiciliaria</p>	<p>En aquellos casos en donde se requiere con urgencia el tratamiento médico, el Depto. Social emite una carta de compromiso en donde se acredita el aporte que realizara el municipio, especificando que este se encuentra en trámite.</p> <p>Para aquellos casos en que la Hospitalización, Cirugía o Tratamiento son de largo plazo y con costos muy elevado, la/el profesional encargada/o de la Unidad de Prestaciones de Salud y Farmacia activa la Red Social de Gobierno.</p>
Atención en Crisis	Mercadería	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Documentación que acredite situación de vulnerabilidad social (Cesantía, enfermedad o pertenecer a la Tercera edad y percibir una pensión bajo los \$100.000)</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional revisa toda la documentación y evalúa la entrega del beneficio.</p> <p>Se entrega un certificado de recepción para que La/El usuaria/o haga retiro del beneficio desde las 15:30 hrs., en bodega del Depto. De Desarrollo Social.</p>
	Mediagua mediante Convenio Fundación Vivienda	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional evalúa el caso y si la situación lo amerita entrega el formulario de autorización de sitio con toda la documentación solicitada para la entrega del beneficio, explicándole que según convenio con la Fundación Vivienda, el Municipio realiza un aporte, la Fundación Vivienda realiza otro aporte y La/El usuaria/o debe realizar un pago que va entre los \$0 a los \$140.000, según evaluación de Asistente Social de la Fundación, más el traslado de la mediagua ascendiente a \$26.000</p>

		<p>Documentación solicitada por la Fundación Vivienda:</p> <p>Autorización de Sitio</p> <p>Fotocopia C.I del dueño/a del sitio, postulante y cónyuge</p> <p>Comprobante que acredite ingreso económico.</p> <p>Recibo de Luz o agua o certificado de residencia</p> <p>Avalúo Fiscal de la Propiedad con nombre del Propietario/a.</p>	<p>La/El usuaria/o vuelve a solicitar hora en el Depto. De Desarrollo Social y entrega la documentación solicitada. Se le asigna hora de visita domiciliaria</p> <p>La/El Asistente Social realiza visita domiciliaria para evaluar la situación familiar, visualizando la existencia de hacinamiento y verificando si en el terreno cabe la mediagua.</p> <p>En casos en que la situación lo amerite la/el Asistente Social del Depto. Social, podría autorizar un monto superior al establecido por Convenio, pudiendo llegar a autorizar dos tercios del valor total de la mediagua más el valor del traslado.</p> <p>La/El profesional cita al usuario/a y se le entrega un informe social con la documentación solicitada por la Fundación Vivienda, comprometiendo el aporte municipal. El/La usuario/a firma el certificado de recepción en donde consta la entrega del beneficio municipal.</p> <p>La/El usuaria/o asiste a la Fundación Vivienda, de lunes a jueves desde las 8:00 hrs., allí la/el Asistente Social realiza evaluación con los antecedentes aportados por el municipio y le entrega una cotización valida por 3 meses. Una vez que la/el usuaria/o cancele dicho valor, puede retirar la mediagua desde la Fundación.</p> <p>Una vez recibida la factura, la Secretaria del Depto. Social realiza un oficio solicitando el pago a la Dirección de Finanzas, adjuntando todos los antecedentes socioeconómicos del usuario/a, presentando el informe social y los documentos adjuntos entregados por la/el Asistente Social que tramito el beneficio, más el certificado de recepción del beneficio.</p>
--	--	--	---

		<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Documentación que acredite situación de vulnerabilidad social.</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional evalúa el caso y si la situación lo amerita solicita documentación de respaldo y asigna hora de visita domiciliaria. (Los casos a los que se les da énfasis son aquellos en donde existen niñ@s durmiendo con adultos o en colchones por falta de camas, familias numerosas sobre 3 hijos o más y casos en donde, por resolución judicial se solicita la entrega del beneficio)</p> <p>La/El Asistente Social realiza visita domiciliaria para evaluar la situación familiar, visualizando la existencia de hacinamiento y falta de camas. Frente a dicha visita se evalúa equipamiento a entregar.</p> <p>Se entrega un certificado de recepción para que La/El usuaria/o haga retiro del beneficio desde las 15:30 hrs., en bodega del Depto. De Desarrollo Social.</p>
		<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Documentación que acredite situación de vulnerabilidad social.</p> <p>3 cotizaciones de los materiales de construcción a solicitar.</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional evalúa el caso y si la situación lo amerita solicita documentación de respaldo y asigna hora de visita domiciliaria. (Los casos a los que se les da énfasis son aquellos en donde existen niñ@s y la vivienda requiera de aislación, sellado o se llueva en dormitorios)</p> <p>La/El Asistente Social realiza visita domiciliaria junto con Arquitecto/a de la Oficina de Vivienda para evaluar la situación familiar, cubicando los materiales requeridos para realizar la mejora.</p> <p>La/el usuario/a presenta la documentación de respaldo de su situación socioeconómica y tres cotizaciones de los materiales de construcción a solicitar</p> <p>Se emite un informe social para solicitar el beneficio vía aporte alcaldico, indicando el monto, el proveedor a nombre de quien debe ir emitido el cheque (seleccionando el proveedor de más bajo costo) y el detalle del beneficio a otorgar más toda la documentación de respaldo que acredite su situación de vulnerabilidad social.</p>

				<p>Se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Obligación, Decreto Exento, y emisión de orden de compra o cheque según monto (bajo las 10 UTM, se realiza compra directa con 3 cotizaciones, sobre ese monto se sube a licitación pública en portal Chile Compra)</p> <p>Luego del trámite administrativo (20 días hábiles aprox.) se entrega la orden de compra o cheque al usuario/a, quien retira los materiales directamente o se coordina la entrega en su domicilio.</p> <p>La factura es entregada directamente a Secretaria del Depto. Social por parte del Proveedor.</p> <p>Una vez recibida la factura, la Secretaria del Depto. Social realiza un oficio solicitando el pago a la Dirección de Finanzas, adjuntando todos los antecedentes socioeconómicos del usuario, presentando el informe social y los documentos adjuntos entregados por la Asistente Social que tramita el beneficio, más el certificado de recepción del beneficio.</p>
		<p>Servicio Funerario según Convenio con Funeraria Carrasco Hnos.</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura, en caso que no contar con esta se solicitara que algún familiar directo del fallecido posea dicho requisito.</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Fallecido/a</p> <p>Certificado Social para presentarlo en Funeraria Carrasco Hnos., para hacer efectivo el convenio.</p> <p>Informe Social o Reporte Social de Emergencia emitido por la/El Asistente Social del Depto. Social</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de turno, de Lunes a Viernes de 7:30 a 17:18 hrs. En caso de ser horario inhábil, se debe contactar con Seguridad Ciudadana, quienes se encargaran de derivar el caso a la/el Asistente Social de turno.</p> <p>La/El Profesional evalúa el caso y verifica que el/la fallecido/a no tenga derecho a la cuota mortuoria, de ser así tomara contacto con la Funeraria Carrasco Hnos., vía teléfono, mail o entrega un certificado social para que la familia de la persona fallecida lo entregue en la Funeraria.</p> <p>Se le informa a la familia que el beneficio otorgado es un Servicio Funerario Básico, que cubre todas las necesidades del caso, aunque en ocasiones, dependiendo de la realidad particular de cada caso, se puede autorizar un servicio más caro.</p> <p>La/EL Asistente Social emite un informe social y/o un reporte de emergencia y posteriormente cita a la familia para la firma del certificado de recepción del beneficio.</p>

		<p>Certificado de Defunción, para pago de factura.</p> <p>La persona fallecida no debe estar afiliado a AFP o no tener derecho a cuota mortuoria.</p>	<p>La factura es entregada directamente a Secretaria del Depto. Social por parte del Proveedor.</p> <p>Una vez recibida la factura, la Secretaria del Depto. Social realiza un oficio solicitando el pago a la Dirección de Finanzas, adjuntando todos los antecedentes socioeconómicos del usuario, presentando el informe social o el reporte de emergencia, según sea el caso, más el certificado de defunción de la persona fallecida y el certificado de recepción del beneficio.</p>
	Aporte Servicios Básicos (Luz y Agua)	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a</p> <p>Documentación que acredite situación de vulnerabilidad social (Cesantía o enfermedad)</p> <p>Reporte de Deuda emitida por la empresa (Chilectra o Aguas Andinas) con monto para hacer convenio con Informe Social.</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional revisa la documentación y evalúa la entrega del beneficio ( Se da énfasis en aquellos casos en donde existe cesantía y/o enfermedad en el grupo familiar)</p> <p>Se emite un informe social para solicitar el beneficio vía aporte alcaldicio, indicando el monto del aporte y más toda la documentación de respaldo que acredite su situación de vulnerabilidad social y el reporte de deuda o boleta de pago emitido por la empresa (Chilectra o Aguas Andinas) con monto para hacer convenio con Informe Social.</p> <p>Se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Obligación, Decreto Exento, Decreto de Pago y emisión del Cheque</p> <p>Luego del trámite administrativo (20 días hábiles aprox.) el usuario es citado al Depto. Social, los días miércoles a las 15:30 hrs. y es acompañado por un/a administrativa/o a realizar el pago a la empresa. La/El usuaria/o firma el certificado de recepción del beneficio.</p>
	Pañales Adultos y Niños	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional revisa la documentación y evalúa la entrega del beneficio.</p>



		<p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Documentación que acredite situación de vulnerabilidad social</p>	<p>Se entrega un certificado de recepción para que el/la usuario/a haga retiro del beneficio desde las 15:30 hrs., en bodega del Depto. De Desarrollo Social.</p>
	<p>Ayudas Técnicas (Sillas de Ruedas, Bastones, Andador, Catres Clínicos y Colchones Antiescaras)</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura.</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a</p> <p>Orden o receta médica en donde se solicita el o los medicamentos.</p> <p>Informe Social de Cesfam u Hospital.</p>	<p>El usuario asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La Profesional revisa la documentación y evalúa la entrega del beneficio.</p> <p>Se entrega un certificado de recepción para que el usuario haga retiro del beneficio desde las 15:30 hrs., en bodega del Depto. De Desarrollo Social.</p> <p>Estos beneficios son entregados en comodato por un periodo de 6 meses, vencido el plazo el encargado de Bodega, toma contacto con los usuarios para que realicen nuevamente el trámite en caso de requerirlo.</p>
	<p>Pago y Aportes para Deudas Educativas</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura</p>	<p>La/El usuaria/o asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional revisa la documentación y evalúa la entrega del beneficio ( Se da énfasis en aquellos casos en donde existe cesantía y/o enfermedad en el grupo familiar)</p>

		<p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Documentación que acredite situación de vulnerabilidad social. (Cesantía o enfermedad)</p> <p>Certificado de deuda emitido por el colegio, Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica.</p>	<p>Se emite un informe social para solicitar el beneficio vía aporte alcaldicio, indicando el monto del aporte indicando el monto, a nombre de quien debe ir emitido el cheque más toda la documentación de respaldo que acredite la situación de vulnerabilidad social y el certificado de deuda emitido por la Institución.</p> <p>Se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Obligación, Decreto Exento, Decreto de Pago y emisión del Cheque</p> <p>Luego del trámite administrativo (20 días hábiles aprox.) se entrega el cheque al usuario/a, quien firma el certificado de recepción, lo entrega a la Institución y posteriormente entrega a Secretaria del Depto. Social, la copia de la boleta y/o factura.</p>	
	<p>Microemprendimiento (Triciclos, Máquinas de coser etc.)</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura</p> <p>Revisión de sistema interno para verificar que no haya recibido un beneficio con características similares antes (periodo de tres meses).</p> <p>Cédula de Identidad Nacional del Usuario/a.</p> <p>Documentación que acredite situación de vulnerabilidad social.</p> <p>Permiso o Patente Comercial según sea el caso.</p>	<p>El/La usuario/a asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional evalúa el caso y si la situación lo amerita solicita documentación de respaldo y asigna hora de visita domiciliaria.</p> <p>La/El Asistente Social realiza visita domiciliaria para evaluar la situación familiar, poniendo énfasis en la capacidad emprendedora del/la solicitante.</p> <p>La/el usuario/a presenta la documentación de respaldo de su situación socioeconómica y tres cotizaciones del aporte en microemprendimiento que está solicitando (máquina de coser, triciclo, soldadoras, amasadoras, ect.)</p> <p>Se emite un informe social para solicitar el beneficio vía aporte alcaldicio, indicando el monto, el proveedor a nombre de quien debe ir emitido el cheque (seleccionando el proveedor de más bajo costo) y el detalle del beneficio a otorgar más toda la documentación de respaldo que acredite su situación de vulnerabilidad social.</p>	<p>Se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Obligación, Decreto Exento, y emisión de orden de compra</p>

				<p>Luego del trámite administrativo (20 días hábiles aprox.) se entrega la orden de compra al usuario, quien retira los materiales directamente o se coordina la entrega en su domicilio.</p> <p>La factura es entregada directamente a Secretaria del Depto. Social por parte del Proveedor.</p> <p>Una vez recibida la factura, la Secretaria del Depto. Social realiza un oficio solicitando el pago a la Dirección de Finanzas, adjuntando todos los antecedentes socioeconómicos del usuario, presentando el informe social y los documentos adjuntos entregados por la/el Asistente Social que tramita el beneficio, más el certificado de recepción del beneficio.</p>
		Juguetes		Procedimiento efectuado por el Departamento de Organizaciones Comunitarias.
		Mercaderías para el Adulto Mayor		Procedimiento efectuado por la Oficina del Adulto Mayor.
Oficina de Protección Social	Becas y Apoyo Estudiantil	Beca Municipal Educación Superior	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura</p> <p>Ser Alumno/a Regular de un Establecimiento de Educación Superior y cursar una carrera reconocida por el Ministerio de Educación.</p> <p>No contar con Becas Ministeriales</p> <p>Promedio de Notas 1° año de Universidad, igual o superior a 5,5. Desde el 2° año de Educación Superior en adelante se exige un promedio de notas anual de 5,0 sin ramos reprobados.</p> <p>Documentación que acredite situación de</p>	<p>Se difunden los requisitos y plazos de postulación en el mes de Febrero</p> <p>Se realiza el proceso de postulación o renovación en el mes de Marzo, allí los/as usuarios/as asisten al Depto. De Desarrollo Social, llenan un formulario y adjuntan la documentación solicitada.</p> <p>Durante el mes de Abril y Mayo, la/el Asistente Social encargada de becas realiza el proceso de selección, evaluando las variables académicas y socioeconómicas.</p> <p>Se llama a comisión de Becas para presentar aquellos casos, que si bien no cumplen con algún requisito existe alguna causal socioeconómica que amerita que el/la Alumno/a se gane la beca.</p> <p>Se envía un oficio Dideco, con los postulantes y renovantes seleccionados, para la solicitar el beneficio vía aporte alcaldicio, indicando el nombre del seleccionado, RUT y monto a otorgar (300.000 para carreras técnicas y/o Institutos Profesionales y CFT y \$500.000 para carreras Universitarias cursadas en Universidades)</p>

		<p>vulnerabilidad social.</p>	<p>Se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Obligación, Decreto Exento, Decreto de Pago y Emisión de Cheque.</p> <p>Se realiza una ceremonia de Becas, en el mes de Junio en donde se realiza la entrega del primer pago y durante el mes de Noviembre se realiza el 2° pago, una vez que el beneficiario presente certificado de Alumno Regular del 2° Semestre.</p>
	<p>Beca Municipal de Talento</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura</p> <p>Ser Alumno/a Regular de un Establecimiento de Educación Básica, Media o Superior según sea el caso.</p> <p>Pertenecer a alguna agrupación, federación o similar que avale el talento artístico, deportivo y/o cultural del postulante.</p> <p>Documentación digital, fotográfica u otra que acredite representación comunal, regional, nacional o internacional en la disciplina que practica.</p> <p>Documentación que acredite Situación de vulnerabilidad social.</p>	<p>Se difunden los requisitos y plazos de postulación en el mes de Agosto</p> <p>Se realiza el proceso de postulación en el mes de Septiembre, allí los/as usuarios/as asisten al Depto. De Desarrollo Social, llenan un formulario y adjuntan la documentación solicitada.</p> <p>Durante el mes de Octubre, la/el Asistente Social encargada de becas realiza el proceso de selección, evaluando las variables socioeconómicas y de representación del postulante en campeonatos, competencias y/o actividades relacionadas con la disciplina que practica.</p> <p>Se llama a comisión de Becas para presentar aquellos casos, que si bien no cumplen con algún requisito existe alguna causal socioeconómica que amerita que el/la postulante sea beneficiado/a.</p> <p>Se envía un oficio Dideco, con los/las postulantes seleccionados, para la solicitar el beneficio vía aporte alcaldico, indicando el nombre del seleccionado, RUT y monto a otorgar (el monto se define anualmente según presupuesto municipal)</p> <p>Se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Obligación, Decreto Exento, Decreto de Pago y Emisión de Cheque.</p> <p>Se realiza una ceremonia de Becas, en el mes de Noviembre en donde se realiza la entrega del beneficio</p>

		<p>Útiles Escolares (Mochila con Set de Útiles)</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura</p> <p>Ser Alumno/a Regular de un Establecimiento de Educación Básica o, Media de colegios Municipales o Particulares subvencionados.</p>	<p>El/La usuario/a asiste al Depto. De Desarrollo Social y solicita hora de atención con Asistente Social de Lunes a Viernes de 7:30 a 11:30 hrs.</p> <p>La/El Profesional evalúa la entrega del beneficio.</p> <p>Se entrega un certificado de recepción para que el usuario haga retiro del beneficio desde las 15:30 hrs., en bodega del Depto. De Desarrollo Social.</p>
		<p>Uniformes Escolares</p>	<p>Ficha de Protección Social (F.P.S.) vigente en la Comuna de Quilicura</p> <p>Ser Alumno/a Regular de un Establecimiento de Educación Básica o, Media de colegios Municipales</p>	<p>A través del/la Orientador/a del Colegio se genera una nómina de aquellos alumnos que presentan situación de vulnerabilidad social y requieren la entrega del beneficio de uniforme escolar.</p> <p>En base a dicha nomina se realiza un proceso de licitación para la compra de los uniformes escolares y luego se entrega a cada establecimiento para su distribución.</p>
<p>Oficina de Vivienda</p>	<p>Vivienda</p>	<p>Aporte complementario de Ahorro para la Vivienda</p>	<p>Ficha de protección social (F.P.S) vigente en la comuna de Quilicura.</p> <p>No haber recibido este mismo beneficio anteriormente.</p> <p>Cada postulante deberá acreditar que cuenta con el 50% del ahorro mínimo, establecido por el MINVU. Para tales efectos, se deberá presentar la libreta de ahorro de vivienda o un certificado emitido por la entidad bancaria correspondiente.</p> <p>No haber obtenido antes una vivienda o un subsidio habitacional vigente el postulante o cónyuge.</p>	<p>El/La usuario/a emite su solicitud mediante formulario Oirs, la cual se distribuye y llega a la Oficina de Vivienda.</p> <p>Luego se cita a la persona a una entrevista personal con Asistente Social, donde se evalúa su caso y se revisan los antecedentes familiares.</p> <p>Posteriormente se agenda visita domiciliaria.</p> <p>Finalmente se solicita el beneficio mediante Oficio Dideco, Autorización del Alcalde, Obligación, Decreto Exento y Emisión de Cheque al solicitante.</p>

