

**I. MUNICIPALIDAD DE LA REINA
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

PROGRAMA SOCIAL 2012 – DIDECO

**REGION : METROPOLITANA
COMUNA : LA REINA**

I.- NOMBRE DEL PROYECTO:

“BARRIDO DE CALLES 2012”

II.- LOCALIZACIÓN:

Comuna de La Reina

III.- FUNDAMENTACION

Las altas tasas de desempleo presentes en nuestro país han motivado a nuestras autoridades municipales a generar Proyectos Sociales que disminuyan el impacto que provoca la cesantía en las familias de los vecinos de menores ingresos de nuestra Comuna.

Se estima continuar con el proyecto social por la efectividad que ha tenido en la comuna.

IV.- OBJETIVOS:

Disminuir el impacto del desempleo en familias de la Comuna de La Reina, en situación de cesantía y necesidad manifiesta, en la condición de jefes de hogar, que tengan la necesidad de disponer sólo de medio día para trabajar y el resto de la jornada en el cuidado de una persona, o por personas que deben aportar ingresos al grupo familiar para mejorar su calidad de vida.

Mantener las calles de la comuna limpias mediante el barrido manual en el 100% de la Comuna, quedando tácitamente excluido cualquier trabajo que se ejecute por los beneficiarios del proyecto en corporaciones de derecho privado, particulares, instituciones de la Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones u otro organismo no indicado en los anteriores, a excepciones por emergencias o catástrofes.

V.- METAS Y BENEFICIARIOS:

- 105 personas cesantes, que habiten en la Comuna de la Reina, inscritas en la Oficina Municipal de Información Laboral. (OMIL)
- El 100% de las calles de la Comuna con Barrido Manual.
- Quedarán excluidas del proyecto las personas que perciben Pensión Asistencial, por Invalidez o Vejez o de Gracia, los Jubilados por Invalidez o Vejez, los que reciben Montepío (I.N.P.) o Pensión de Sobrevivencia (AFP) y los que perciben algún subsidio no considerado en los anteriores.

VI.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO RESPONSABILIDAD

- Asesoría General del Proyecto.
- Selección de Beneficiarios, previa inscripción en la Oficina Municipal de Información Laboral. Este procedimiento de selección se basa en los antecedentes de su Ficha Social, entrevista con el Psicólogo Laboral y la Ficha de Protección Social / FPS. El perfil del postulante lo establece DIDECO y DAO
- Tramitación de pagos de subsidios y V° B° a la factura de la empresa de seguros adjudicada.
- Capacitación en hábitos laborales y manejo conflictos internos a través del Orientador Laboral.

DIRECCION DE ASEO Y ORNATO

- Sectorización de calles en el mismo número de cuadrillas disponibles, con objeto de realizar una atención permanente en cada sector tres veces por semana.
- Asignación y reubicación de áreas a beneficiarios.
- Asignación de supervisores o capataces por áreas.
- Supervisión y control de los trabajos realizados.

- Control de asistencia diaria de los beneficiarios y entrega de asistencia a DIDECO con un máximo de 2 días.
- Planificación de horarios de trabajo de lunes a sábado.
- Recepción de certificados o licencias médicas, certificados de Asistentes Sociales, certificados de organismos del estado como Registro Civil, Juzgados, SERNAM, etc. u otro profesional de las Ciencias Sociales que justifiquen la ausencia del beneficiario. Se rechazarán documentos que contengan información dudosa o que falten antecedentes.
- Otorgamiento de permisos con o sin goce de sueldo, el cual deberá quedar registrado en la lista de asistencia.
- Entrega de materiales y ropa de trabajo a beneficiarios para realizar una eficiente labor.
- Exigencia a beneficiarios en el uso de materiales y su ropa de trabajo.
- Extracción de desechos, ramas y basuras de las calles.
- Solicitar información a la Dirección de Administración y Finanzas el saldo Item Insumos y costos de los insumos ya adquiridos.

Adquisición de insumos requeridos a Administración y Finanzas los que serán utilizados exclusivamente para el proyecto, uniforme completo (cotona, pantalón, chaqueta, jockey, polera, polerón, jeans, etc.), buzo completo, calzado de cuero, cocido y con planta de goma (con o sin caña), chaleco reflectante, faja Lumbar, filtro de protección solar y toda adquisición que se considere necesaria para el buen funcionamiento del programa.

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RESPONSABILIDAD

- Pagar el subsidio a los beneficiarios, previo informe de asistencia enviado por DIDECO
- Adquisición y cotización de insumos solicitados por DAO.
- Entrega de información sobre los gastos del proyecto a DIDECO y DAO
- Selección y adjudicación del seguro de vida y de accidentes personales de los beneficiarios.
- Pagar seguro de vida y de accidentes a la compañía aseguradora.

VII.- UNIDAD EJECUTORA

DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO, DIDECO - OMIL

VIII RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Estudio de Diagnóstico	:	X
Formulación del Proyecto	:	X
Selección de Beneficiarios	:	X
Ejecución	:	X
Coordinación	:	X
Asesoría	:	X
Supervisión	:	X
Otras (especificar)	:	

IX.- COSTO Y FINANCIAMIENTO:

CLASIFICADOR DE GASTO

- Honorarios Programas Sociales	\$198.776.613
- Alimentos y Bebidas	\$ 1.000.000
- Textiles Vestuario y calzado	\$ 4.761.000
- Oros materiales repuestos y útiles diversos	\$ 16.000.000

COSTO TOTAL: \$220.537.613

FINANCIAMIENTO: Municipal \$220.537.613

X.- TIEMPO:

	INICIO	TERMINO
DISEÑO	Noviembre 2011	Noviembre 2011

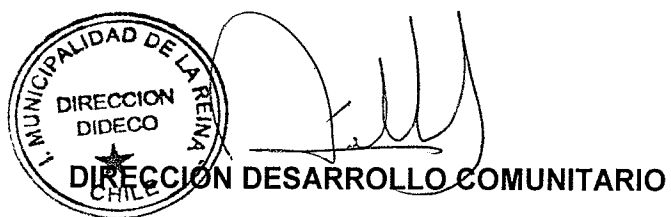
EJECUCION Enero 2012
EVALUACION Permanente

Diciembre 2012

XI.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN:

Concejo Municipal :

Decreto Alcaldicio :



La Reina, Enero de 2012