

Categoría: Procedimientos

Creado: Lunes, 30 Marzo 2020 11:39 - Última actualización: Martes, 14 Abril 2020 16:45

Escrito por EPP

Visto: 783

Objetivos:

- Controlar el actuar del especialista de Prevención, Asistencia y Trabajo Social, el Subdirector o Jefe de Departamento del área, el Director de Trabajo Municipal y todos aquellos funcionarios que participan en el otorgamiento, ejecución, control y revisión de las prestaciones de la asistencia social.
- Fortalecer el control interno y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción, robos y otras conductas negativas.
- Propiciar la formación y capacitación del personal vinculado a esta actividad.

Documentación del expediente del núcleo familiar.

El expediente del núcleo familiar objeto de la asistencia social contiene los documentos siguientes:

- Entrevista inicial;
- Informe de la investigación socioeconómica;
- Documentos probatorios;
- Decisiones adoptadas;
- Notificación al beneficiario de la decisión aprobada;
- Resumen de las prestaciones concedidas;
- Informe de la revisión realizada, según corresponda.

En cada expediente debe constar la documentación requerida, en el orden siguiente:

Documento No. 1: Entrevista inicial

- Solicitud y motivos.

Documento No. 2: Investigación socioeconómica. (a que comprende):

- Nombres y apellidos del titular o representante de núcleo familiar, dirección del domicilio y fecha de la visita realizada;
- Nombres, apellidos y edad de los convivientes;
- Ingresos económicos de cada uno de los integrantes del núcleo familiar por: salarios, pensiones alimenticias, ayudas familiares, pensiones de la Seguridad Social, prestaciones y servicios de la Asistencia Social;
- Descripción de la situación de salud y discapacidad de la persona afectada;
- Descripción de los familiares obligados de cada uno de los integrantes del núcleo familiar (Nombre, parentesco, dirección,

Categoría: Procedimientos

Creado: Lunes, 30 Marzo 2020 11:39 - Última actualización: Martes, 14 Abril 2020 16:45

Escrito por EPP

Visto: 783

- ~~ingreso económico, si trabaja (cargo y centro de trabajo),~~
disposición de brindar ayuda al núcleo familiar solicitante;
- Descripción y estado físico de la vivienda, así como los gastos fundamentales del hogar, desglosados en sus conceptos fundamentales (Pago de la electricidad, medicamentos, Créditos sociales, etc.).
 - Opiniones de la comunidad;
 - Propuesta de protección del núcleo familiar solicitada por el especialista que investiga.

Documento No. 3: Documentos probatorios. (Según corresponda).

- Cualquier otro documento que fundamente la solicitud realizada.
- Documento expedido por el establecimiento penitenciario, acreditando que el familiar del solicitante de la prestación de asistencia social, guarda prisión, consignando si trabaja y la cuantía de los ingresos que percibe;
- Documento expedido por la dirección del centro donde cursa estudios el joven huérfano de 17 ó más años de edad necesitado de protección;
- Certificación de salarios o subsidios, expedida por la entidad donde labora el integrante del núcleo familiar del solicitante;
- Dictamen de la Comisión de Peritaje Médico Laboral, sobre la incapacidad para el trabajo de las personas en edad laboral, excepto en los casos de incapacidad notoria;
- Evaluación integral emitida por el defectólogo del área de salud si se trata de una persona con discapacidad severa;
- Resumen de historia clínica;
- Certificados diagnósticos en caso de incapacidad notoria;
- Carné de identidad para acreditar la edad, dirección en que reside e identidad del solicitante, por exhibición.

En el caso de la protección a las madres de hijos con discapacidad severa deben recogerse, además, los documentos siguientes:

- *Certificado médico con el diagnóstico y tratamiento indicado al menor;*
- *Caracterización psicopedagógica, realizado por el defectólogo del MINSAP;*
- *Informe del Centro de Diagnóstico y Orientación (CDO), que resuma el diagnóstico, posibilidades de inserción al sistema educativo u otras alternativas de inserción psicopedagógicas o laborales;*
- *Carta del centro laboral de la madre donde se reflejen los motivos de la pérdida del vínculo laboral, la ocupación o cargo que desempeñaba y el último salario devengado, firmado por el jefe de recursos humanos de la entidad;*

Categoría: Procedimientos

Creado: Lunes, 30 Marzo 2020 11:39 - Última actualización: Martes, 14 Abril 2020 16:45

Escrito por EPP

Visto: 783

• ~~Expediente laboral de la madre.~~

- *En el caso de las madres que no hayan perdido el vínculo laboral, pero se encuentran de licencia no retribuida ante la imposibilidad de mantenerse trabajando, en lugar de presentar el expediente laboral, se exigirá la presentación de la Certificación de Años de Servicio y Salarios Devengados durante toda su trayectoria laboral.*

Documento No. 4: Certificación del acuerdo adoptado en el Consejo de Dirección de la Dirección de Trabajo Municipal, Provincial o el Consejo de Dirección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según corresponda.

Esta certificación contiene los aspectos siguientes:

- Nombre y apellidos del titular;
- Fecha de análisis en el Consejo de Dirección y decisión acordada;
- Nombre y apellidos, firma del Director de Trabajo Municipal, Provincial o del Director Nacional de Prevención, Asistencia y Trabajo Social con la fecha en que se emite la certificación.

En el caso de las propuestas para prestaciones monetarias temporales excepcionales se acompañará el expediente con un resumen que contenga:

Documento No. 5: Fundamentación de la propuesta presentada por el Director de Trabajo Provincial al Consejo de Dirección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con los elementos siguientes:

- Nombre y apellidos del titular y número de expediente;
- Síntesis de la situación descrita en la investigación socioeconómica que avala la propuesta de protección (condiciones físicas y de salud de los integrantes del núcleo, ingresos económicos y vías por los que se recibe, gastos fundamentales y condiciones de la vivienda);
- Descripción de la situación de los familiares obligados a prestar ayuda;
- Cuantía de la prestación monetaria temporal excepcional que se propone;
- Nombre y apellidos, firma del Director de Trabajo Provincial y fecha en que se emite la propuesta.

A los fines de garantizar la calidad en la tramitación de las prestaciones en las diferentes instancias, en la elaboración del expediente del núcleo familiar, el especialista de Asistencia Social municipal debe velar por el cumplimiento de los aspectos siguientes:

Categoría: Procedimientos

Creado: Lunes, 30 Marzo 2020 11:39 - Última actualización: Martes, 14 Abril 2020 16:45

Escrito por EPP

Visto: 783

- ~~• Documentos en buen estado, acuñados y firmados por la autoridad facultada para emitirlos.~~
- Letra legible y páginas foliadas con número consecutivo.
- En los documentos confeccionados durante la investigación, decisión, notificación o para elevar la propuesta a la instancia superior, debe quedar constancia de la fecha, nombre y apellidos del especialista o funcionario que realizó el trámite de cada etapa o que adoptó la decisión.