

BOLETÍN Nº 96 - 22 de mayo de 2013

EGÜÉS

Aprobación definitiva del reglamento de Régimen Interno del Servicio Social de Base del Ayuntamiento del Valle de Egüés

El Pleno del Ayuntamiento del Valle de Egüés, de fecha 3 de enero de 2013, aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Servicio Social de Base.

El anuncio de la aprobación inicial se publicó en el Boletín Oficial de Navarra número 18, de fecha 28 de enero de 2013, en el que se establecía un plazo de treinta días a fin de que las personas interesadas pudieran examinar el expediente y en su caso formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Habiendo transcurrido el plazo de información pública de treinta días, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, y no habiéndose formulado reclamaciones, reparos u observaciones al mismo, de conformidad con los artículos 325 y 326 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y conforme a la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la LRBRL en cuanto al artículo 49, el acuerdo de aprobación inicial pasa a ser definitivo procediéndose a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra del texto íntegro definitivo a los efectos oportunos.

Sarriguren (Valle de Egüés), 23 de abril de 2013.–El Alcalde, Alfonso Etxeberria Goñi.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE EGÜÉS

TITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular el funcionamiento y dinámica del Servicio Social de Base (SSB) del Ayuntamiento del Valle de Egüés, en relación, a la atención de los derechos y necesidades de la ciudadanía de ser perceptores de las prestaciones básicas del sistema público de Servicios Sociales, y al cumplimiento de los deberes precisos para tal percepción.

Artículo 2. Ámbito de actuación.

El ámbito de actuación de este reglamento se circunscribe, por una parte al funcionamiento general del Servicio Social de Base municipal, Centro de atención a las familias y demás servicios dependientes del Área y por otra, al ámbito territorial constituido por el término municipal del Valle de Egüés en el que se desarrollan las actuaciones de los programas y prestaciones básicas dirigidas a la población empadronada en dicho término municipal.

TITULO 2

DE LA DEFINICIÓN, TITULARIDAD Y RECURSOS DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE O DE ATENCIÓN PRIMARIA

Artículo 3. Definición.

El sistema público de servicios sociales se estructura en dos niveles: Servicios Sociales de base o de Atención Primaria y Servicios Sociales especializados o de atención especializada.

El Servicio Social de base constituye la unidad básica del sistema público de servicios sociales y es la puerta de acceso a éste y el nivel más próximo a los destinatarios y a los ámbitos familiar y social. Está configurado como una estructura integrada de recursos humanos, técnicos, financieros y materiales.

Artículo 4. Titularidad.

La titularidad del Servicio Social de Base y sus recursos corresponden al Excelentísimo Ayuntamiento del Valle de Egüés, quien asume su gestión y coordinación para el desarrollo de las prestaciones objeto del mismo.

Artículo 5. Recursos.

El Área de Servicios Sociales Municipal está compuesta por el conjunto de equipamientos, prestaciones y recursos humanos de titularidad municipal.

Además de los recursos propios, el Ayuntamiento procurará la aplicación de los que resulten precisos para la satisfacción de su objeto. A tal fin, el Ayuntamiento promoverá la coordinación y colaboración, tanto informal como formal, con las demás administraciones públicas con competencia en materia de Servicios Sociales, con los restantes sistemas de protección social y entre los distintos servicios municipales.

El Ayuntamiento apoyará, además, las iniciativas privadas de interés social.

TITULO 3

OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 6. Obligaciones institucionales.

1. Obligación de garantizar los derechos de los ciudadanos.
2. Obligación de consolidación y desarrollo del sistema público de servicios sociales.
3. Obligación de coordinación.
4. Obligación de planificación.
5. Obligación de potenciar órganos de participación ciudadana.
6. Obligación de mejorar la calidad de los servicios.

TITULO 4

DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE

Artículo 7. Objetivos generales.

1. Desarrollar servicios y programas que fomenten la autonomía personal, calidad de vida y bienestar social de toda la comunidad, en especial de aquellos grupos que presentan mayores necesidades.
2. Garantizar las prestaciones básicas del sistema público de servicios sociales.
3. Estudiar las necesidades sociales de la zona del Servicio Social de Base y proporcionar los recursos más adecuados, realizando actuaciones dirigidas a ayudar a resolver sus problemas a las personas y colectivos sociales.
4. Prevenir y atender situaciones de marginación y exclusión social.
5. Favorecer la incorporación social.
6. Potenciar la cooperación social, el asociacionismo, el voluntariado social y otras vías de participación.
7. Canalizar la coordinación con los recursos de la propia red, así como con otros de los diferentes sistemas de protección social.
8. Informar a los ciudadanos sobre los recursos sociales existentes y los derechos que les asisten.
9. Promocionar y conseguir el desarrollo pleno de las personas, los grupos y las comunidades.
10. Aquellas otras que la dinámica social exija.

Artículo 8. Funciones.

- a) Detectar, analizar y diagnosticar las situaciones de necesidad en su ámbito territorial, informando a los servicios competentes y proponiendo respuestas.
- b) Atender a las personas que presenten demandas ante los servicios sociales con el fin de ofrecerles una primera respuesta.
- c) Facilitar a la ciudadanía el acceso a las prestaciones del sistema de servicios sociales y al resto de sistemas de protección social.
- d) Valorar y realizar el diagnóstico social y/o socioeducativo de las situaciones de necesidad social a demanda del usuario, de su entorno familiar o social, o de otros servicios de la red de atención pública de necesidad social.
- e) Ofrecer apoyo y acompañamiento social continuado a las personas que estén en situaciones de necesidad social.
- f) Realizar actuaciones preventivas y de promoción social.
- g) Ejecutar los programas previstos en el Título II de la Ley Foral 15/2006 de Servicios Sociales y las prestaciones incluidas en éstos.
- h) Gestionar prestaciones de emergencia social.
- i) Realizar actuaciones de sensibilización social.

- j) Promocionar el voluntariado y la ayuda mutua.
- k) Gestionar las prestaciones que les sean atribuidas en la Cartera de servicios sociales de ámbito general.

TITULO 5

PROGRAMAS Y SERVICIOS GESTIONADOS POR EL SERVICIO SOCIAL DE BASE

Artículo 9. Programas.

El Servicio Social de Base municipal gestiona los siguientes programas que son los de implantación obligatoria como programas garantizados por la cartera de servicios sociales:

- a) Programa de Acogida y Orientación Social, que, dirigido a toda la población, ofrece intervención social a las personas que presentan demandas ante el servicio social de base.
- b) Programa de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia. Tiene como objetivo posibilitar a las personas en situación de dependencia la permanencia en su medio habitual el máximo tiempo posible. Desde este programa se gestiona el Servicio de Atención a Domicilio (SAD).
- c) Programa de Incorporación Social en Atención Primaria. Tiene como finalidad favorecer la inclusión social de personas en riesgo o en situación de exclusión social en cualquiera de sus ámbitos. Desde este programa se gestiona el empleo social protegido (ESP).
- d) Programa de Atención a la Infancia y Familia en Atención Primaria. Tiene como objetivo asegurar a los menores de edad un entorno que permita su desarrollo personal, mediante mecanismos de protección, apoyo personal, familiar y social. También se abordan desde este programa las situaciones de violencia de género.

Artículo 10. Servicios y prestaciones.

De acuerdo a la Ley Foral 15/2006 de Servicios Sociales se podrá completar el nivel de intervención en atención primaria con el desarrollo de otros programas o actuaciones que implementen las entidades locales en su ámbito territorial, dentro de sus competencias.

En el caso que nos ocupa, los servicios que ha implementado el Servicio Social de Base son:

1. Empleo Social Protegido.
2. Servicio de atención a domicilio municipal.
3. Prestaciones económicas municipales.
4. Desarrollo convenio penas en beneficio de la comunidad.
5. Centro de Atención a las familias municipal (CAF) desde donde se articulan los siguientes servicios:
 - 5.1. Asesoría jurídica familiar.
 - 5.2. Orientación, mediación y educación familiar.
 - 5.3. Servicio preventivo socio-educativo infantil.
 - 5.4. Servicio preventivo socio-educativo juvenil.
 - 5.5. Servicios de conciliación Familiar personal y laboral: Servicio de atención infantil de respiro familiar y ludo guardería.
 - 5.6. Proyecto de encuentros en familia: Escuelas de padres y madres, encuentros de 0-3 años, encuentros población relacionada con la dependencia y acciones comunitarias de sensibilización y capacitación.
 - 5.7. Banco de tiempo y servicio de apoyo al voluntariado.
 - 5.8. Servicio de promoción de la convivencia.
6. Centros de primer ciclo de Educación Infantil (Escuelas Infantiles) Del Valle de Egüés.
7. Resto de servicios y actuaciones que se pongan en funcionamiento en función de las necesidades.

Artículo 11. Dichos programas y servicios orientan la implantación de actuaciones adaptadas a las necesidades sociales de los habitantes del ámbito de actuación. El Servicio Social de Base se constituye como la unidad orgánica fundamental desde donde se organizan y coordinan los diferentes servicios y prestaciones del área.

TITULO 6

DE LOS TITULARES DE DERECHO

Artículo 12. Titulares de derecho.

Tendrán derecho a la atención social:

A.–Con carácter general:

- a) Todos la ciudadanía empadronada y con residencia habitual en el término municipal, así como personas transeúntes que reúnan los requisitos para el acceso a la percepción de las prestaciones según su reglamentación.
- b) Los extranjeros, refugiados y apátridas residentes en el término municipal, así como transeúntes, que se encuentran en reconocido estado de necesidad o desventaja social, teniendo en cuenta las normas, Tratados y Convenios Internacionales existentes en la materia.

B.–Con carácter prioritario:

- a) Todas las personas, familias y grupos que se encuentren en situación de desventaja social o en riesgo de padecerla. Así como al desarrollo de la intervención comunitaria de cara a la eliminación de las desigualdades sociales.

Artículo 13. Registro de usuarios.

Se abrirá y se mantendrá actualizado un expediente individual a cada usuario/a de los programas básicos en el que constarán el diagnóstico e intervención realizada así como la evaluación del mismo, gestiones que se realizan, y el proceso de intervención interdisciplinar en que la persona se encuentra inmerso o itinerario de inserción individualizado así como sus informes y resto de documentación. Asimismo se recogerá en los expedientes referidos la intervención grupal y comunitaria que se viene desarrollando.

El sistema informático de recogida y gestión de datos y programas que se utiliza de forma prioritaria en el Servicio Social de Base es el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Es un sistema de información, cuya aplicación informática está implantada en todos los Servicios Sociales de Base de Navarra, mediante Convenio firmado entre el Departamento de Política Social y las Mancomunidades de Servicios Sociales y/o Ayuntamientos titulares de los mismos.

Además de esta herramienta informática, se hace uso de otros recursos informáticos y materiales, en función de las necesidades de registro de las actividades y personas usuarias del Servicio Social de Base y sus organismos dependientes.

Los expedientes y datos recogidos están sujetos a la protección y confidencialidad de datos personales regulados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, (Boletín Oficial del Estado número 298 de 14 de diciembre de 1999),

TITULO 7

REQUISITOS PARA LA CONCESION DE LOS RECURSOS Y/O PRESTACIONES BASICAS DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 14. Los requisitos para ser perceptores de las prestaciones y recursos de servicios sociales son las que se fijan en las normativas vigentes en cada momento.

TITULO 8

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS DE LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE

Artículo 15. Derechos.

- a) Derecho a acceder al servicio social de base y Servicios dependientes en condiciones de igualdad sin discriminación por razón de lugar de nacimiento, idioma, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, situación familiar, edad, discapacidad, religión, ideología, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- b) Derecho al respeto de sus convicciones cívicas, políticas, morales y religiosas.
- c) Derecho a la percepción de recursos y prestaciones prescritos técnicamente y de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Derecho a recibir información suficiente y veraz, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y recursos disponibles y sobre los requisitos necesarios para acceder a los servicios, así como sobre otros recursos de protección social y sobre las competencias de las Administraciones Públicas en este ámbito.
- e) Derecho a recibir por escrito y en lenguaje claro y comprensible la valoración de su situación y, en su caso, la valoración de las necesidades sociales.
- f) Derecho a disponer de un plan de atención individual personal y/o familiar acorde con la valoración de su situación.
- g) Derecho a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención social y a la elección de prestaciones entre las opciones que les sean presentadas por el profesional del Servicio Social de Base que les atienda.
- h) Derecho a recibir información previa en relación con cualquier intervención que les afecte, a fin de que puedan dar su consentimiento específico y libre. El consentimiento deberá ser en todo caso por escrito cuando la intervención implique ingreso en un centro residencial. El consentimiento de las personas incapacitadas y de las menores de edad se otorgará conforme al procedimiento legalmente establecido para ello.

- i) Derecho a conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquellos o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
- j) Derecho a la permanencia en su propio entorno.
- k) Derecho a renunciar a las prestaciones y a los servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente.
- l) Derecho a la confidencialidad respecto a la información que sea conocida por el Servicio Social de Base.
- m) Derecho al acceso, en cualquier momento, a su expediente individual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- n) Derecho a la asignación y elección libre de un profesional de referencia, dentro de los profesionales pertenecientes al programa más idóneo en función de la necesidad planteada y según los recursos humanos disponibles del servicio social de base.
- o) Derecho a un trato digno, tanto por parte de los profesionales del centro o servicio como de los otros usuarios.
- p) Derecho a la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las entidades, centros y servicios.
- q) Derecho a la participación regulada en el Título V de la Ley Foral 15/2006 de Servicios Sociales.
- r) Derecho a recibir servicios de calidad y a conocer los estándares establecidos a estos efectos.
- s) Derecho a realizar sugerencias y reclamaciones.

Artículo 16. Deberes y obligaciones.

- a) Cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en las prestaciones y servicios y seguir el programa de atención y las orientaciones establecidas por los profesionales competentes, comprometiéndose a participar activamente en el proceso.
- b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, siempre que su conocimiento sea necesario para valorar y atender su situación, así como comunicar las variaciones que se produzcan.
- c) Destinar la prestación a la finalidad para la que hubiera sido concedida.
- d) Acudir a las entrevistas a las que sea citado por los profesionales de los servicios sociales.
- e) Contribuir a la financiación del coste del servicio cuando se posea capacidad económica y así se establezca normativamente.
- f) A guardar las normas de convivencia y respeto dentro de las dependencias de los Servicios Sociales y en cualquier lugar relacionado con sus actividades o prestaciones, así como en sus relaciones con los profesionales del área, con los que deberá tener un trato respetuoso y correcto sin amenazas ni coacciones.
- g) Poner en conocimiento de la dirección del Servicio Social de Base cualquier anomalía o irregularidad que se observe en el mismo o en otros servicios dependientes.
- h) Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que preste servicios.
- i) Conocer y cumplir las normas establecidas en este Reglamento respecto a las condiciones generales de utilización del Servicio social de base y otros servicios dependientes.
- j) Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del SSB y otros servicios dependientes y colaborar en su mantenimiento.
- k) Plantear cualquier propuesta o sugerencia que estimen oportuno.
- l) El resto de deberes que se establezcan en la normativa reguladora específica de los servicios dependientes del Área de servicios sociales.

Además de los presentes deberes y obligaciones, las personas usuarias están sujetas a las siguientes prohibiciones:

- a) No se permitirá en ningún caso el acceso a aquellas personas que estén embriagadas o que presenten indicios de embriaguez, o quienes de alguna manera perturben el orden público.
- b) Tampoco se permite el acceso de animales a las instalaciones del área, a excepción de los perros lazarillos en las condiciones y de conformidad a lo dispuesto en la legislación Vigente.
- c) No se permite a su vez la realización de cualquier uso y/o actividad dentro del SSB y resto de instalaciones del área que atente contra el normal funcionamiento y uso de éste y del material del mismo, así como aquellos comportamientos contrarios a lo establecido en este reglamento y a las más elementales normas de educación y convivencia.

Artículo 17. Régimen de admisión del usuario/a al servicio social de base y servicios dependientes del área.

El SSB tiene un carácter universal, abierto y polivalente, constituye el canal normal de acceso al sistema de servicios sociales, y garantiza la universalidad del sistema y su proximidad a las personas usuarias y a los ámbitos familiar y social.

El acceso a los servicios y prestaciones vendrá determinado mediante solicitud de la persona interesada o su representante legal, o de oficio cuando venga motivado por resolución administrativa o derivación de otros recursos, servicios o Administraciones.

El acceso al resto de los servicios vendrá determinado por cada uno de los mismos mediante los periodos de inscripción y formas de acceso que cada uno pauté.

El acceso a los Centros de primer Ciclo de educación Infantil municipales viene regulado por Decreto Foral que anualmente determina el acceso y las condiciones de uso de las escuelas de primer ciclo de educación Infantil de Navarra.

Artículo 18. Calidad en la atención.

Cada persona o unidad de convivencia que acceda a los servicios, programas y prestaciones del SSB tendrá asignado un profesional de referencia.

El profesional de referencia canalizará las diversas prestaciones que la persona o la unidad de convivencia necesite, velará por la globalidad de las intervenciones y por la coordinación entre el equipo del SSB y las otras redes de atención primaria, favoreciendo y agilizando la toma de decisiones.

Artículo 19. Causas de baja y de cesación temporal del servicio.

A.–Serán causas de baja en el SSB y Servicios del área:

1. Renuncia voluntaria en cualquiera de los servicios y recursos que se prestan en los centros/ servicios.
2. Que hayan cesado las causas que motivaron su condición de usuario.
3. Cambio de residencia a otro municipio.
4. Incumplimiento de los deberes establecidos en el Artículo 15 del presente Reglamento.
5. Por fallecimiento.

B.–Serán causa de cese temporal del área de Servicios Sociales el ejercer coacciones, amenazas y/o agresiones, así como cualquier otra forma de presión grave sobre el personal del SSB, del personal de otros servicios del área, otras personas usuarias o familiares.

En función del grado de coacción, amenazas y/o agresión, la cesación temporal de la prestación del servicio tendrá una duración de entre tres meses y tres años.

Artículo 20. Reclamaciones y sugerencias.

El SSB dispondrá de Hojas de Sugerencias y Reclamaciones al servicio de los usuarios que quieran hacer uso de las mismas. Asimismo se podrá utilizar a estos efectos, el buzón de sugerencias del Portal Web del Ayuntamiento del Valle de Egüés (<http://www.valledeegues.com/es/buzon/>).

Artículo 21. Financiación de los servicios.

la financiación de los servicios que se prestan en el SSB proviene principalmente de las transferencias de fondos del Estado y del Gobierno de Navarra canalizada a través del Departamento de Políticas Sociales.

El Ayuntamiento, asimismo, participa en la financiación del SSB y los programas que en el se desarrollan de acuerdo al presupuesto anual del mismo.

La participación de los usuarios en el copago de los servicios se determina según lo dispuesto en cada programa y, en algunos casos, de acuerdo al cálculo de ingresos y capacidad económica de los solicitantes.

TITULO 9

DE LA ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 22. Estructura organizativa y funciones.

1. La estructura organizativa y funcional está integrada por:

A.–Persona Coordinadora del Área de Servicios Sociales Municipal:

Ostenta la responsabilidad técnica del Área, y realiza las siguientes funciones:

- 1.–Planificación general de las actividades del Área de Servicios Sociales y en particular del Servicio Social de Base: Proyecto técnico y económico de las acciones a ejecutar.
- 2.–Representación del Área ante la persona responsable política, otras áreas municipales y representación fuera del Ayuntamiento. Enlace a su vez de estas instancias con el servicio social de Base y demás servicios del Área.
- 3.–Responsable de preparar y asistir a las comisiones políticas del Área así como de comunicar y ejecutar las decisiones adoptadas por los distintos órganos municipales.
- 4.–Supervisión de los convenios con las entidades colaboradoras con el Ayuntamiento en el ámbito de lo social.

- 5.–Ejercer el liderazgo y gestión de los recursos humanos del servicio social: Personal contratado y en prácticas.
 - 6.–Coordinación de las áreas de trabajo dentro del servicio social de base y de los servicios dependientes del área: Escuelas infantiles municipales y Centro de atención a las familias.
 - 7.–Control, supervisión y evaluación de los servicios externalizados y el funcionamiento general del servicio social de base.
- B.–Personal Administrativo: Proporciona el soporte administrativo de todas las actividades que se derivan de todos y cada uno de los programas y proyectos que se encuadran dentro del Área, siendo estas funciones en general:
- 1.–Atención al público mediante atención directa y telefónica. primera acogida y derivación de demandas a los programas indicados.
 - 2.–Gestión del programa de cita previa de los profesionales del Servicio Social y otros servicios dependientes.
 - 3.–Gestión administrativa en papel e informática de los expedientes físicos y virtuales de las personas usuarias del Servicio Social de Base, así como de parte de los datos de las personas usuarias de los servicios dependientes del área.
 - 4.–Registro de la documentación del servicio Social de Base así como gestión de las resoluciones Correspondientes del área.
 - 5.–Coordinación y colaboración administrativa de los recursos externos del área.
 - 6.–Coordinación y colaboración administrativa con las diferentes áreas municipales.
 - 7.–Gestión administrativa de cuanta documentación por servicio se genere en el área, incluyendo la gestión del archivo y almacenes propios del área.
 - 8.–Cuantas otras se consideren propias del puesto de trabajo y conexas para su propio desarrollo.

Dependen directamente de la persona coordinadora del Área de Servicios Sociales.

C.–Personal de intervención: Está integrado por el equipo de profesionales del área encargados de la gestión de los distintos programas del servicio Social de Base. A su vez estos profesionales se subdividen en:

C.1. Trabajadoras/es Sociales: Cada profesional está adscrito a uno de los cuatro programas básicos del Servicio Social de Base:

1.–Programa de promoción de la autonomía personal y atención a personas con dificultad de autovalimiento.

La persona Trabajadora Social adscrita a este programa desempeña las siguientes funciones y/o tareas:

- 1.1. Gestionar el programa acogida y orientación social del programa de promoción de la autonomía personal.
- 1.2. Responsable del Servicio municipal SAD: Planificación, Coordinación, Seguimiento, Gestión y evaluación del Servicio de Atención a Domicilio.
- 1.3. Servicio de tramitación de prestaciones en el Programa de Promoción de la Autonomía Personal.
- 1.4. Otros servicios complementarios que se implanten como pueden ser:
 - 1.4.1. Acciones dirigidas a la cooperación al desarrollo desarrolladas desde el Valle de Egüés.
 - 1.4.2. Ayudas Bonotaxi.
 - 1.4.3. Gestión del Servicio de Podología municipal.

2.–Programa de acogida y orientación social:

La persona Trabajadora Social adscrita a este programa desempeña las siguientes funciones y/o tareas:

- 2.1. Gestionar el programa de acogida y orientación social del programa de acogida.
- 2.2. Gestión del Servicio de tramitación de prestaciones en el Programa de Acogida y Orientación social.
- 2.3. Otros servicios complementarios que se implanten como pueden ser:
 - 2.3.1. Gestión de la convocatoria de ayudas extraordinarias municipales comedor.
 - 2.3.2. Gestionar y promover las iniciativas dirigidas al fomento de igualdad de oportunidades realizadas desde el área.

3.–Programa de incorporación sociolaboral:

La persona Trabajadora Social adscrita a este programa desempeña las siguientes funciones y/o tareas:

- 3.1. Gestionar el programa acogida y orientación social del programa de Incorporación sociolaboral.
- 3.2. Gestión del servicio de Empleo Social Protegido.
- 3.3. Gestión del Servicio de tramitación de prestaciones en el Programa de Incorporación Sociolaboral.
- 3.4. Otros servicios complementarios que se implanten como pueden ser:
 - 3.4.1. Gestión del convenio de servicio penitenciario de beneficios a la comunidad.
 - 3.4.2. Banco de alimentos: excedentes comunidad Europea.

4.–Programa de infancia y familia:

La persona Trabajadora Social adscrita a este programa desempeña las siguientes funciones y/o tareas:

- 4.1. Gestionar el programa acogida y orientación social del programa de infancia y familia y acogida de situaciones de violencia de género.
- 4.2. Gestión del Servicio de detección, investigación, valoración e intervención y declaración de las situaciones de desprotección en el Programa de Atención a la Infancia y Familia.
- 4.3. Gestión del Servicio de tramitación de prestaciones en el Programa de Atención a la Infancia y Familia.
- 4.4. Otros servicios complementarios que se implanten como pueden ser:
 - 4.4.1. Gestionar las derivaciones y supervisión de los casos atendidos a través de los servicios de orientación y mediación del Centro de atención a las familias (CAF) para la intervención en familias con riesgo o necesidad de apoyo en la dinámica familiar.
 - 4.4.2. Participación en la comisión de Valoración de las Escuelas Infantiles.

Funciones comunes del equipo de trabajo social en cada uno de sus programas de acogida /gestión prestaciones:

- Atención individual/familiar: Detectar las necesidades sociales de las personas teniendo en cuenta sus carencias, capacidades, potencialidades y prioridades para dar una primera respuesta a esas necesidades o derivar a otros Servicios Sociales especializados. Gestionar las ayudas extraordinarias municipales económicas.
- Atención Comunitaria: Apoyar y fomentar el asociacionismo y otras formas de apoyo social que favorezcan la integración social de toda la ciudadanía y promocionar actitudes sociales positivas dirigidas a toda la población y/o colectivos concretos.
- Facilitar el acceso a todas las prestaciones del sistema de servicios sociales y a otros sistemas de protección social.

C.2. Educador/as Sociales:

1.–Persona Educadora Social adscrita al programa de infancia y familia:

- 1.1. Gestión del Servicio de detección, investigación y valoración y declaración de las situaciones de desprotección en el Programa de Atención a la Infancia y Familia.
- 1.2. Gestión del Servicio de prevención de situaciones de desprotección y conflicto social en el Programa de Atención a la Infancia y Familia.
- 1.3. Gestión del servicio de intervención familiar en las situaciones de desprotección leve y moderada que no conlleven separación del menor de la familia y de conflicto social en el Programa de Atención a la Infancia y familia.
- 1.4. Otros servicios complementarios que se implanten como pueden ser:
 - 1.4.1. Gestionar las derivaciones y supervisión de los casos atendidos a través de los servicios de Educación familiar del Centro de atención a las familias (CAF) para la intervención en familias con menores en riesgo o desprotección moderada o con necesidad de apoyo familiar.
 - 1.4.2. Participación en la comisión de Valoración de las Escuelas Infantiles.
 - 1.4.3. Supervisión del programa anual de campaña del juego y abono excepcional de piscinas.
 - 1.4.5. Gestión convocatoria anual de Acción social.

2.–Persona Educadora Social adscrita al programa de Incorporación Sociolaboral.

- 2.1. Gestión del Servicio de acompañamiento social en el Programa de Incorporación Social.
- 2.2. Gestión del programa de empleo social protegido.
- 2.3. Otros servicios complementarios que se implanten como pueden ser:
 - 2.3.1. Supervisión de los grupos de educación de adultos y capacitación personal.
 - 2.3.2. Gestión del convenio de penas en beneficio a la comunidad del servicio penitenciario de Pamplona.
 - 2.3.3. Gestión del servicio de distribución de alimentos de excedentes de la comunidad europea.
 - 2.3.4. Gestión convocatoria anual de Acción Social.

Funciones comunes de los equipos de trabajo Social y educación social

Forman parte del equipo gestor que colabora y participa en la propuesta técnica para la toma de decisiones de los asuntos generales del área a través de las comisiones, y a través de las reuniones de equipo internas. Desarrollan las prestaciones que se pueda ir encomendando al área.

Todas las personas de este equipo, dependen directamente de la persona coordinadora del área.

C.3. Trabajadoras/es familiares:

Su función es ejecutar la prestación del SAD. Sus tareas vienen definidas en la ordenanza municipal reguladora del Servicio. Son, fundamentalmente, la ejecución de tareas de carácter personal, doméstico y de apoyo a la creación y

mantenimiento de hábitos y capacidades, así como valorar e informar periódicamente de la evolución de la situación con su intervención continuada.

Su responsable directa es la persona Trabajadora social del SAD. En siguiente instancia de la persona Coordinadora del área.

D.–En su caso y derivado del desarrollo del área podrán formar parte del personal del Área de Servicios Sociales.

D.1. Monitor/a de tajo: Personal responsable de la atención directa de los empleados en el programa de empleo social protegido en un tajo concreto. Dirige las distintas tareas del personal del Empleo Social Protegido.

Orgánicamente depende directamente de las personas responsables de empleo social protegido. En siguiente instancia, de la persona coordinadora del Área.

D.2. Servicios externos dependientes del área: Profesionales de gestión con la formación que se requiera y sea pertinente en cada servicio. Desarrollan servicios y acciones a través de entidades que son contratados a tal efecto.

Artículo 23. Selección y nombramiento de la persona coordinadora del área de servicios sociales municipales.

1. La selección de la persona coordinadora se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

2. Podrá optar a ser elegido coordinador/a todo aquel profesional del Servicio Social de Base municipal del Valle de Egüés en activo que haya trabajado en el mismo en un puesto de trabajo de al menos nivel B, durante como mínimo tres años completos.

3. Para la selección de esta persona se creará una comisión constituida por cinco miembros, de la siguiente forma:

3.1. Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento del Valle de Egüés o Concejales en quien delegue.

3.2. Vocal 1.º: Profesional en activo en algún Servicio Social de Base Municipal, con experiencia en labores de dirección/coordinación, a designar por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

3.3. Vocal 2.º: Profesional en activo en algún Servicio Social de Base Municipal, sin obligada experiencia en labores de dirección/coordinación, a designar por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

3.4. Vocal 3.º: Profesional en activo en algún Servicio Social de Base Municipal, sin obligada experiencia en labores de dirección/coordinación, a propuesta de los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

3.5. Vocal-Secretario: El Secretario del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

4. Para proceder a la selección de la persona Coordinadora, el Ayuntamiento hará público el proceso de selección y el personal interesado que cumpla el requisito contemplado en el punto 2.2. del presente artículo presentará su candidatura y elaborarán un proyecto de planificación del Área que incluirá un análisis de la situación del servicio, objetivos y perspectivas de futuro, líneas de actuación así como las líneas generales de evaluación. A la candidatura y al proyecto deberá acompañarse el currículum con la acreditación de los méritos académicos y profesionales del candidato.

5. Al convocar el proceso de selección, el Ayuntamiento hará públicos los criterios objetivos y el procedimiento de valoración de los méritos de los candidatos y del proyecto de planificación.

6. Hecha la selección por parte de la Comisión creada a tal efecto según lo establecido en los apartados anteriores, Alcaldía nombrará coordinador/a del Área de Servicios Sociales al candidato/a seleccionado por un período de cuatro años.

7. Nombramiento con carácter extraordinario. En ausencia de candidatos o cuando la Comisión correspondiente haya declarado desierto el proceso de selección, Alcaldía nombrará una persona Coordinadora por un período máximo de cuatro años.

8. Dedicación de la persona coordinadora del Área. La persona Coordinadora de área de los Servicios Sociales del Valle de Egüés dedicará una jornada completa al área, Esto requerirá de la sustitución correspondiente del/ a Coordinador/a en su trabajo anterior.

9. Cese de la persona coordinadora de área: El cese de la persona Coordinadora de Área se producirá en los siguientes supuestos:

a) Finalización del período para el que fue nombrado.

b) Renuncia motivada aceptada por el Ayuntamiento.

c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d) Revocación motivada, por el Ayuntamiento, a iniciativa propia, o a propuesta motivada de la correspondiente comisión informativa municipal, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de coordinador de Área. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción correspondiente, previa audiencia a la persona interesada.

Artículo 24. Estructura programática del área.

La estructura programática del Área viene definida por la planificación estratégica plurianual (4 años) desarrollada en planes de gestión anual de los distintos programas y proyectos que se encuadran dentro del Área de asuntos sociales. Dicha planificación se plantea teniendo en cuenta la legislación vigente en cada momento a nivel central y autonómico, y teniendo en cuenta como base las necesidades sociales existentes en el Valle de Egüés.

Artículo 25. Rotación del personal del servicio social por áreas de trabajo.

Para optimizar el trabajo de equipo, como medida de prevención del estrés en puestos de especial riesgo psicosocial, favorecer la interdisciplinariedad e igualdad de oportunidades y evitar la prolongación excesiva en un marco de trabajo concreto a lo largo de los años, los profesionales realizarán una rotación por equipos/profesionales del mismo nivel dentro del área en funciones similares pero en programas diferentes.

La periodicidad y sistema de rotación dependerá de la persona coordinadora de área por las competencias atribuidas, la cual planteará la rotación teniendo en cuenta los criterios antes mencionados, la necesidad detectada y la pertinencia de la misma.

Se tendrá en cuenta las preferencias de los y las profesionales, necesidades y perfiles de los puestos a rotar.

TÍTULO 10

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 26. Infracciones y sujetos responsables.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de servicios sociales las acciones u omisiones de los diferentes sujetos responsables, contrarias a la normativa legal o reglamentaria, tipificadas y sancionadas como tal.
2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.
3. Son sujetos responsables las personas físicas o jurídicas a las que sean imputables las acciones u omisiones constitutivas de infracciones tipificadas en este Título.
4. También podrán ser responsables los administradores, los gerentes, los directores y los responsables técnicos de los servicios en el ámbito de sus funciones y por incumplimiento de las obligaciones establecidas en éste reglamento.

Artículo 27. Además de las infracciones expresamente tipificadas en la ley foral 15/2006, de 14 de diciembre, de servicios sociales, constituyen infracciones administrativas en materia de servicios sociales, las siguientes actuaciones:

1. Infracciones leves:

- a) Menospreciar o faltar al respecto al personal del área de servicios sociales.
- b) No seguir, los destinatarios de los servicios, las indicaciones de los profesionales dentro de las instalaciones dependencias municipales del Área de Servicios Sociales (SSB, CAF, Escuelas infantiles) en lo que respecta a comportamiento y actitud durante su estancia. Esto es aplicable en durante los momentos de relación profesional producidos en ámbitos no formales: durante en la ejecución del empleo social, durante en el servicio de atención en los domicilios o en otras instituciones o durante la intervención en la calle.

2. Infracciones graves:

- a) Incumplir, el destinatario de los servicios, las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en las prestaciones y servicios.
- b) Producir, el destinatario de los servicios, altercados en las dependencias municipales del área de servicios sociales que alteren o puedan alterar el servicio.

3. Infracciones muy graves:

- a) Ejercer coacciones y/o amenazas, así como cualquier otra forma de presión grave sobre el personal del Área de Servicios Sociales, usuarios o familiares.

Artículo 28. Sanciones administrativas.

1. Las infracciones darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones leves: Amonestación por escrito o multa de hasta 12.000 euros.
- b) Infracciones graves: Multa de 12.001 euros hasta 60.000 euros.
- c) Infracciones muy graves: Multa de 60.001 euros hasta 600.000 euros.

2. La infracción tipificada en la letra a) del artículo 26.3. de este Reglamento será sancionada con la imposición al usuario de los servicios sociales, de la prohibición de acceder a las prestaciones del mismo en un plazo que no será inferior a tres meses ni superior a tres años. En el caso de que la infracción la hubiera cometido el representante legal de un usuario incapacitado legalmente, se impondrá a éste una sanción de hasta 6.000 euros y no se aplicará al usuario lo establecido en este punto.

3. En circunstancias excepcionales y atendiendo a la situación socioeconómica de la persona infractora las sanciones podrán ser rebajadas hasta un 75%.

Artículo 29. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador se iniciará por resolución de Alcaldía, en virtud de actuaciones practicadas de oficio o mediante denuncia.

La resolución designará el correspondiente Instructor de actuaciones y será notificada al sujeto presuntamente responsable.

El Instructor redactará un pliego de cargos con indicación de la infracción correspondiente a los hechos. La sanción que puede proceder y el órgano competente para imponerla, que será notificado al sujeto presuntamente responsable, quien dispondrá de un plazo de quince días para formular las alegaciones que estime pertinentes en defensa de su derecho.

En el pliego de cargos formulado por el instructor se reflejarán:

- a) Los hechos constatados, destacando los relevantes a efectos de la tipificación de la infracción y graduación de la sanción.
- b) La infracción presuntamente cometida con expresión del precepto o preceptos vulnerados.
- c) La sanción que en su caso proceda, su graduación y cuantificación.
- d) Órgano que pudiera resultar competente para la resolución del procedimiento, y norma que le atribuye la competencia.

Transcurrido el plazo de alegaciones y, en su caso, de práctica de pruebas, y previas las diligencias que se estime necesarias, el Instructor formulará propuesta de resolución y elevará la misma junto con el expediente a la Alcaldía, quien, como órgano competente, dictará la resolución correspondiente o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias complementarias que considere necesarias.

Si de las alegaciones y de la prueba practicada se derivasen nuevos o distintos hechos o calificación de mayor gravedad a la prevista en el pliego de cargos, el Instructor procederá a notificar al interesado un nuevo pliego de cargos con la sanción que proceda, a fin de que en el plazo de quince días alegue cuanto estime conveniente.

Si el presunto infractor reconociera voluntariamente su responsabilidad, el instructor elevará el expediente al órgano competente para la imposición de la sanción, para su resolución, sin perjuicio de que pueda continuar su tramitación si hay indicios razonables de fraude o encubrimiento de otras personas o entidades o si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general.

La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

La resolución será ejecutiva cuando se haya puesto fin a la vía administrativa.

El plazo máximo para resolver el procedimiento sancionador, con independencia de la calificación de la infracción, será de seis meses contados desde la fecha en que se adoptó la resolución de incoación del expediente sancionador, ampliable, como máximo, por otros seis meses mediante acuerdo motivado.

2. Cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador tuviera conocimiento de que los hechos, además de poder constituir una infracción administrativa, pudieran ser constitutivos de una infracción penal, lo comunicará al órgano judicial competente, absteniéndose de proseguir el procedimiento sancionador, una vez incoado, mientras la autoridad judicial no se haya pronunciado.

Durante el tiempo que estuviera en suspenso el procedimiento sancionador, se entenderá suspendido tanto el plazo de prescripción de la infracción como la caducidad del propio procedimiento.

3. La multa impuesta se reducirá en un 30 % de su cuantía cuando el infractor abone el resto de la multa y el importe total de las indemnizaciones que, en su caso, procedan por los daños y perjuicios a él imputados, todo ello en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución en que se imponga la sanción; y además muestre por escrito su conformidad con la sanción impuesta y con la indemnización reclamada, y renuncie por escrito a toda impugnación.

Artículo 30. Toda persona que se encuentre dentro del servicio social de base municipal o en alguna de sus dependencias, deberá obedecer las indicaciones que a tal efecto le comunique el personal al cargo del mismo, respetando en todo momento el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

A todo lo no previsto en este Reglamento sobre régimen de funcionamiento del Servicio Social de Base municipal y organismos dependientes le será de aplicación lo establecido en la Ley Foral de Servicios Sociales y demás legislación vigente aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de Navarra.

Código del anuncio: L1305915