

AYEGUI

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE DEL AYUNTAMIENTO DE AYEGUI.

En el Boletín Oficial de Navarra número 113, del lunes día 15 de septiembre de 2.008, se publicó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Ayegui, acordada en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de julio de 2008.

En el período de información pública habilitado al efecto, no se formuló ninguna alegación, contra el contenido de la Ordenanza citada.

A la vista de la información precedente el Pleno del Ayuntamiento de Ayegui adoptó con el quórum legalmente exigido, el acuerdo cuyo texto íntegro se transcribe a continuación, en sesión ordinaria celebrada el día once de noviembre del año dos mil ocho:

1.- Aprobar Definitivamente la Ordenanza Reguladora del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Ayegui, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/90, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra.

2.- Publicar el texto íntegro de la Ordenanza citada en el Boletín Oficial de Navarra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley Foral 6/90.

3.- La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Navarra.

Ayegui a 13 de noviembre de 2008

EL ALCALDE EN FUNCIONES

Fdo. Jesús Artiz Segura.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE DEL AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

1.- Introducción.

Los Servicios Sociales ofrecen una acción organizada para mejorar situaciones sociales no deseadas con la intención de alcanzar un bienestar público generalizado y una calidad de vida y autonomía de todos/as los/as ciudadanos/as.

La variedad y complejidad de relaciones entre individuos de nuestra comunidad pueden provocar situaciones problemáticas o de conflicto, que afectan al entorno familiar, social, laboral, personal, etc., de cada miembro de la comunidad. Estas situaciones pueden tener causas diversas, pero la mayor parte de las veces está en relación directa con carencias sociales, culturales y económicas.

Para paliar las situaciones sociales no deseadas, las administraciones ofrecen los servicios sociales, mediante programas confeccionados de acuerdo a las necesidades de cada zona o localidad. Estos servicios se definen como primer nivel desde donde se ha de proponer la intervención social para alcanzar el bienestar social de la población.

Los programas básicos se concretan en:

1. Acogida y orientación social (información y orientación).
2. Personas con problemas de autovalimiento. SAD.
3. Incorporación social. Prevención e inserción social.
4. Animación socio-cultural. Desarrollo comunitario.

Cada programa se divide en determinados proyectos, y éstos, en actividades y tareas para mejor cumplimiento de su objetivo, considerando que se caracterizan por su dinamismo y movilidad; esto es, puede intervenir desde distintos programas para un problema concreto por la diversidad de causas que puedan concurrir. Y al mismo tiempo puede que un programa sustituya a otro por la novedad de circunstancias de otra situación de conflicto social.

En cuanto al personal, profesionales que atienden los servicios sociales y dada la diversidad de los mismos, se organizan interdisciplinariamente, teniendo en cuenta los distintos puntos de vista que aportan cada uno.

Esta Ordenanza recoge y evalúa los servicios sociales de base del Ayuntamiento de Ayegui, con el objeto de regular los mismos y su crecimiento futuro, teniendo que ser revisada periódicamente para su actualización.

2.- Marco legal.

Se debe hacer referencia a la Ley Foral 14/1983, de 30 de marzo, o Ley Foral de Servicios Sociales de Navarra, donde se regulan los servicios sociales de Navarra.

Dicha Ley recoge en su artículo 1º el concepto y titulares de derecho: "Constituyen competencia del Gobierno de Navarra dentro del marco de la presente ley, los servicios y actuaciones sociales que tienen por objeto fomentar al máximo posible el desarrollo del bienestar social de los ciudadanos que se encuentren acogidos al Derecho Foral de Navarra y transeúntes en la Comunidad Foral en las condiciones que reglamentariamente se establezcan."...

"Se tenderá hacia el bienestar social, mediante un sistema global de acción social conducente a poner a disposición de las personas, grupos y comunidades, los servicios, medios y apoyos necesarios para el digno desarrollo de su personalidad, dentro del contexto psico-físico y social de cada individuo, promoviendo su participación en la vida ciudadana y desarrollando la prevención y eliminación de las causas que conducen a su marginación."

En la misma Ley se recoge los principios generales, áreas de actuación, medidas jurídicas y responsabilidades, competencias Municipales, regulados igualmente, por el Decreto Foral 11/1987, de 16 de enero, relativo a Servicios Sociales de Base.

Las competencias municipales se recogen en el artículo 6º de la Ley Foral de Servicios Sociales, de manera resumida, son:

- a) Servicios Sociales de Base.
- b) Gestiones de guarderías y club juveniles.
- c) Atenciones a la Tercera Edad.
- d) Colaborar con otros Ayuntamientos en la promoción social y laboral de los minusválidos.
- e) Garantizar la colaboración ciudadana en la programación y control de centros y servicios sociales.
- f) Promoción de voluntariado.
- g) Coordinarse con otros servicios municipales para una mejor eficacia de los mismos.

3.- Estructura orgánica.

La organización interna de los Servicios Sociales se representa en organigrama de la manera que sigue:

- Junta General, representada por tres concejales del Ayuntamiento de Ayegui y por dos concejales de cada una de las localidades que quieran mancomunarse con Ayegui para la prestación de este servicio.
- Comisión Permanente, configurada por dos representantes del Ayuntamiento de Ayegui y por uno de cada una las localidades que se mancomunen en el futuro.
- Presidente del Servicio Social: Dicho cargo corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ayegui mientras el servicio no se mancomune.

- Secretaría Técnica, asesor legal. En principio esta función será realizada por el Secretario del Ayuntamiento de Ayegui.
- Coordinador de los Servicios Sociales. En principio esta función será realizada por la Trabajadora Social. En el futuro será una persona nombrado por la Comisión Permanente de entre los trabajadores del Servicio Social
- Responsables de programas. En cada programa, existe un responsable y se contemplan los proyectos y actividades o tareas cuya conveniencia, mantenimiento y desarrollo deben ser evaluados periódicamente.

4.- Programas sociales del Servicio.

4.1. Acogida y orientación social. Información y orientación.

Definición:

Es un servicio de atención al público localizado un día en cada municipio con cita previa, donde se informa a toda la población que lo solicite, sobre las prestaciones y atenciones de servicios sociales.

Orienta y asesora de los recursos sociales disponibles en las localidades, y en otras instancias, bien públicas o privadas. Incluso se facilitan determinadas prestaciones de carácter básico: Trámites administrativos, solicitudes, consultas inmediatas, etc., siempre que sean de contenido social. En general informa a las personas o colectivos sobre recursos, derechos y obligaciones en materia de bienestar social y detecta las problemáticas sociales que se plantean.

Esta dirigido a toda la población en general.

Objetivos específicos:

- Informar, orientar y asesorar a personas, familias o grupos de los recursos sociales a su disposición, de sus derechos y obligaciones y, en su caso, derivarlos hacia los servicios específicos requeridos.
- Gestión de recursos sociales.
- Prestar un primer apoyo a resoluciones de problemas.
- Realizar campañas de información pública sobre los servicios sociales y sus programas.
- Intercambio de información y coordinación con entidades afines y complementarias, en particular con el Gobierno de Navarra.
- Resolución de consultas jurídicas básicas.

Servicios específicos del programa:

- a) De información general, ya presentado.
- b) Gestión de recursos. Realizar la confección de solicitudes y otros trámites que deben ser dirigidos a la Administración, tras valoración profesional. Sectores de familia, infancia, juventud, tercera edad, minusvalías, inmigración, etc.
- c) Valoración e intervención. Ante una demanda o una situación específica de necesidad, se valora la capacidad de intervenir o derivar el caso a servicios especializados.

d) Tramitación de Renta Básica. Prestación económica destinada a personas o familias para que garantice la cobertura de sus necesidades básicas prioritarias.

e) Información a la Comunidad. Campañas informativas que se estimen necesarias.

Memoria. Evaluación:

La evaluación se realizará durante todo el proceso de intervención de los distintos programas, la Coordinación del servicio despachará periódicamente con el Presidente los asuntos de gestión del servicio y revisarán la evolución de los programas, para dar debida cuenta en la Comisión Permanente y ésta, a la Junta General.

La memoria se realizará a principios de año, de donde se obtendrán las conclusiones oportunas para la mejor adecuación del servicio. Cada responsable de programa confeccionará el registro de datos para adjuntar a la memoria del servicio social de la Mancomunidad.

4.2. Personas con problemas de autovalimiento. SAD.

Definición:

El programa se dirige a mejorar las condiciones familiares o a prevenir sus posibles conflictos. Considerando esto, se ofrece apoyo psico-social y educativo para mejorar la convivencia familiar, el programa ofrece la ayuda para el ajuste familiar adecuado y/ o la posibilidad de alojamientos alternativos temporales o definitivo. Atiende a las personas en su domicilio en coordinación con el Instituto Navarro de Bienestar Social.

Objetivos específicos:

-Conocer las situaciones familiares que presentan riesgo y apoyarles en la resolución de sus conflictos.

-Prestar apoyo psico-social y educativo a los individuos para que adopten sus propias decisiones.

-Educar en hábitos saludables a familias carentes de recursos sociales y de habilidades parentales.

-Facilitar los alojamientos alternativos necesarios a las personas con carencia de un medio familiar adecuado o en situaciones de crisis convivencial.

El servicio de Atención a Domicilio, orgánicamente ha de estar recogido en este programa, aunque debemos contar con peculiaridades y complejidad propia.

Este servicio presta distintas atenciones de carácter personal, doméstico y social a las personas o familias en su domicilio, que por su incapacidad total o parcial, no pueden desenvolverse por sí mismos en tareas elementales y cotidianas, para facilitar la autonomía e higiene personal, mantener a las personas en su propio medio, prevenir su deterioro y aislamiento social y plantear una alternativa a ingresos en residencias. La prestación del servicio

implica el pago de una tasa distinta para cada usuario, o gratuita, en función de sus ingresos económicos.

Evaluación:

Se realizará periódicamente, en reuniones de equipo SAD y la valoración correspondiente con la coordinación.

4.3. Incorporación social. Prevención e inserción social

Definición:

Es un programa concebido para prevenir situaciones problemáticas de personas o grupos que, por sus características, se encuentran en situación de riesgo; facilita recursos de adaptación social y posibilita mecanismos de inclusión en la dinámica de la sociedad. Para la prestación de los servicios de este programa es necesario que los interesados, asumida su situación problemática o de riesgo, presenten una definida voluntad de inserción. En este programa se desarrollan mecanismos de prevención inespecífica, en cuanto que no se dirigen al síntoma, sino a las condiciones que generan determinados problemas. Pretende llegar a toda la población desarrollando proyectos comunitarios generales e integrales.

Su significación lo hace útil a cuantas personas se encuentran en situación de riesgo social: desescolarizados, hijos mal atendidos, transeúntes, toxicómanos, parados, inmigrantes.

Objetivos específicos:

-Desarrollar los recursos y habilidades de las personas, del grupo y de la comunidad para la correcta resolución de sus problemáticas.

-Educar en técnicas de empleo.

-Fomentar habilidades sociales y prevenir conflictos padres-madres-hijos.

-Promover anualmente el Empleo Social Protegido.

-Prevenir el absentismo escolar.

-Favorecer la inserción de extoxicodependientes y exreclusos.

-Promoción de la mujer.

-Favorecer la adaptación de los inmigrantes.

-Otros.

Servicios específicos del programa:

a) Atención a la mujer.

b) Prevención de accidentes por abuso del alcohol y otras drogas.

c) Desarrollar programas de prevención inespecífica.

d) Empleo social protegido.

e) Información y orientación laboral.

Evaluación:

En la evaluación se tendrá en cuenta la participación de los usuarios, las habilidades sociales adquiridas y resultados obtenidos de incorporación en el mercado laboral, o según los programas, reducir el posible absentismo escolar. Seguimiento en coordinación con responsable de programas.

4.4. Animación socio-cultural. Desarrollo Comunitario.

Definición:

Programa enfocado para la promoción social en sus más variados aspectos, con la implicación de toda la población en los asuntos que les afectan participando en la resolución positiva de los mismos, proponiendo iniciativas sociales y constituyendo asociaciones para dinamizar la vida de los pueblos.

Objetivos específicos del programa:

Desarrollar entidades de tercera edad, y otras, que favorezcan la participación social, y generen actividad de formación y cultura, de relación en la vida de los pueblos.

Promover actividades de carácter voluntario, de intervención en distintos sectores de población, pudiendo colaborar con otras instituciones como Cáritas, Cruz Roja, etc.

Mantener los grupos existentes, generando puntos de interés y propuestas o alternativas para la ocupación de tiempo libre, solidario, de participación y más libre, sí acaso, grupos juveniles, asociación de mujeres, peñas, etc.

Coordinarse con recursos existentes como las Apymas y aportar ideas de reformulación de objetivos y ofrecer respuesta más cercana a la necesidad de cada día a la población a la que va dirigida.

5.-Personal y funciones.

Se debería hacer una definición previa de los puestos de trabajos aunque como se ha realizado la definición de los programas y servicios correspondientes con anterioridad, cabe expresar que en cada Servicio se adscriben determinados profesionales para que lleven a cabo en ellos el ejercicio de la titulación o práctica laboral que se les requiere.

Quedan sobreentendidas cuantas funciones afectan indirectamente a la profesionalidad de los empleados, de carácter tan variado como es la puntualidad, la limpieza o la colaboración interpersonal, como otras que siendo afectas al aspecto profesional, quedan implícitas en la práctica laboral, como el conocimiento o planteamiento de objetivos, el seguimiento y ejecución de los planes así como la evaluación del trabajo. Junto a esto, se sobreentiende de obligado cumplimiento el aportar datos y contribuir en la elaboración de las Memorias.

Este capítulo recoge las funciones que inexcusablemente deben llevar a cabo los profesionales de los servicios sociales de base, aclarando que las que están expresas ni abarcan con la suficiente amplitud el empleo correspondiente ni agotan sus posibilidades. Se trata de una orientación sobre el trabajo que se realiza para comprender mejor el mismo y sin perjuicio que cada trabajador se le puedan encomendar otras funciones además de las definidas y que sean propias de su empleo.

De acuerdo a la especialidad de cada uno, los trabajadores de servicios sociales desarrollan las funciones que se expresan a continuación.

5.1. Coordinación y Secretaría Técnica.

Son funciones genéricas del coordinador:

De planteamiento presentando los objetivos.
De organización y coordinación para alcanzar los objetivos.
De supervisión dinámica de los programas.

Son funciones específicas:

Coordinación, supervisión de los proyectos y actividades de los servicios sociales.

Información, asesoramiento y propuestas al Presidente de la Mancomunidad.

Presentar proyectos específicos.

Supervisión de programas y personal.

Seguimiento presupuestario.

Particular informe de asuntos de Comisiones Permanentes y Juntas de Generales.

Relaciones Públicas.

Cuantas tareas expresamente le sean encomendadas por el Presidente.

Las funciones de la Secretaria Técnica:

La organización y dirección administrativa.

Instrucción, coordinación y seguimiento en la ejecución del trabajo de los servicios sociales.

Elaboración y asesoramiento normativo de los proyectos e informes técnicos.

Elaboración de propuestas de acuerdo.

Elaboración del presupuesto y gestión del gasto conjuntamente con el coordinador.

Asesoramiento jurídico y administrativo.

Apoyo en la ejecución de los proyectos.

Actuar como Secretario de las Comisiones y Juntas de la Mancomunidad de Servicios Sociales.

Cuantas específicamente le sean encomendadas por el Presidente.

5.2. Trabajador/a Social.

Las funciones de los profesionales de los Servicios Sociales de Base, son las señaladas en el Decreto Foral 11/87, de 16 de enero, en su artículo 2. No obstante debe señalarse que el modelo de intervención social considerado en los Servicios Sociales de Base de ésta Mancomunidad, se basa en el modelo de competencia social, la interdisciplinariedad, la globalidad y la intervención prolongada. Esto quiere decir, que el Trabajo Social promueve que los individuos utilicen sus propios recursos para solucionar sus problemas, en la medida que ello sea posible, se estudian sus posibilidades desde diferentes puntos de vista profesional, se tienen en cuenta la totalidad de componentes que intervienen en su entorno y se supervisa las situaciones personales durante tiempo prolongado hasta que se pueda resolver los conflictos. El Trabajador Social tiene la responsabilidad del programa que le corresponda, desde esta consideración, planifica, ejecuta, hace el seguimiento y evalúa con la ayuda del equipo interdisciplinar que interviene en el mismo. Las funciones generales del Trabajador Social son las siguientes, teniendo en cuenta la existencia de funciones más específicas adaptadas al desarrollo de los Programas:

- Estudio y valoración de la demanda.
- Detección de necesidades sociales, análisis de su problemática.
- Información sobre derechos y recursos sociales existentes.
- Propuesta y/o gestión de recursos.
- Información al equipo de la demanda y elaboración de Programas de intervención.
- Seguimiento y evaluación de las intervenciones.
- Elaboración y evaluación de Programas. Proyecto y Memorias.
- Orientar, apoyar y supervisar las prácticas de alumnos/as de Trabajo Social.
- Coordinación técnica con entidades y servicios.
- Asesoramiento y apoyo técnico a grupos y entidades en los asuntos que se deriven de la intervención social que desarrollen.
- Realización de informes técnicos.
- Búsqueda y potenciación de recursos sociales.
- Elaboración y cumplimentación de documentación específica (expedientes, historias, etc.).
- Orientación y derivación de demandas y problemáticas a otros sistemas específicos.
- Participar en cursos de formación complementaria.
- Otras que el presidente pueda encomendar conforme a su titulación.

5.3. Animador Socio Cultural.

Profesional capacitado para intervenir en los problemas sociales de individuos, grupos y comunidad, desde una perspectiva educadora. Trabajador de campo, que debe conocer el medio y sus recursos. Promotor de programas de participación social, dinamizador de actividades culturales. Basa su actuación en la intervención directa, en la vida cotidiana de la población, en sus grupos, asociaciones e individuos. Desarrollo comunitario, promoción de entidades o colectivos, su característica es la actividad y dinamismo.

Las funciones, considerando que pueden existir programas específicos que definan las propias de los mismos, serán:

Colaborar en otros programas, así como su aportación profesional al equipo del servicio.

Conocer las demandas propias de su empleo.

Relaciones coordinadas e intervención conjunta con otros servicios e instituciones.

Informar y orientar sobre recursos.

Detectar, planificar y proponer programas de participación, aplicar las técnicas propias de la animación socio-cultural en el desarrollo y evaluación de las intervenciones.

Actuaciones de prevención de inadaptación juvenil.

Detectar situaciones de riesgo.

Iniciar y apoyar procesos de educación familiar.

Movilizar grupos humanos para la participación. Dinamización de diversos colectivos.

Apoyo y asesoramiento en la formación de asociaciones.

Buscar recursos para colectivos de su atención.

Fomentar acciones sociales participativas.

Apoyo en la gestión de proyectos.

Promover voluntariado.

Particular atención sociocultural a jóvenes y tercera edad.

Otras que el Presidente puede encomendar conforme a su titulación.

5.4. Trabajadoras Familiares.

Son trabajadoras adscritas al servicio de atención a domicilio, con dedicación a la atención amplia a los usuarios en el domicilio de éste, de carácter doméstico y personal. Ello se complementa con otras de actuaciones que favorezcan el ocio y el tiempo libre.

Funciones:

Trabajo en equipo, reuniones de seguimiento y evaluación.

Cumplimentación de documentación propia de la dedicación profesional.

Atenciones personales de asistencia de carácter higiénico, alimentario o físico.

Atenciones domésticas, limpieza del domicilio, organización, gestiones con el exterior y otras, considerando el criterio y las decisiones del usuario atendido.

Y las que por necesidad y adaptación del servicio puedan surgir según el nivel del puesto de trabajo y a propuesta del Presidente del Servicio Social.

5.5. Administración.

Entiéndase por ésta el conjunto de servicios burocráticos que coadyuvan la labor de los Servicios Sociales propiamente dichos. Es decir, la gestión y tratamiento de los documentos generados cuando se presta el servicio social.

Realizará las siguientes funciones:

Trabajo en equipo, aportando la información, apoyo técnico, y material que se requiera para la ejecución de lo programado.

Trámites y redacción de acuerdos para Comisiones y Juntas Generales.
Traslados de acuerdos.
Tramitación de Resoluciones.
Tramitación de ayudas diversas.
Informes para otras Administraciones.
Confección mecánica de cuantos informes, memorias, cartas, comunicados, etcétera se emiten desde los servicios sociales.
Atención al público, directa o telefónica y su correspondiente derivación a los programas existentes, o en su caso, información.
Actualización de archivo y documentación.
Apunte contable del gasto.
Y cuantas le sean encomendadas por el Presidente conforme a su puesto de trabajo.

Por las características propias de los servicios sociales de base, pueden aparecer figuras profesionales que se encuadren en determinados programas para afrontar una actuación social a demanda. Estas figuras se ajustarán a las necesidades del servicio realizando las tareas que para el puesto se requiera.