

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 3 DE DICIEMBRE DE 2014

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDE – PRESIDENTE: D. OVIDIO GARCÍA GARCIA (PSOE)
CONCEJAL: D^a EVA MARTINEZ ÁLVAREZ (PSOE)- PORTAVOZ
CONCEJAL: D^a ISABEL ALVAREZ VIEJO (PSOE)
CONCEJAL: D. JOSE PRIETO ALVAREZ (PSOE)
CONCEJAL: D. MANUEL SUAREZ GARCÍA (IDEAS) – PORTAVOZ
CONCEJAL: D^a LORENA VAZQUEZ PRADA (IU) - PORTAVOZ
CONCEJAL: D. JORGE LUIS GONZALEZ URIA (IU)
SECRETARIA: D^a M^a VICTORIA GARCÍA PARADES
EXCUSAN SU ASISTENCIA:
CONCEJAL: D. VICENTE ALVAREZ PRADA (PSOE)
CONCEJAL: D. JORGE ALVAREZ FERNANDEZ (IDEAS)

En Bárzana de Quirós, cuando son las trece horas y quince minutos del día tres de diciembre de dos mil catorce, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento se reúnen los Señores arriba citados al objeto de celebrar Sesión Extraordinaria del Pleno para la que fueron citados en tiempo y forma. Abierto el acto por la Presidencia, se procede a tratar sobre los asuntos que integran el orden del día y sobre los que recaen los siguientes acuerdos:

1.- ADJUDICACION CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y SU TRANSPORTE AL CENTRO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE COGERSA.-

Vista propuesta de la Mesa de contratación en sesión de 25 de noviembre de 2014, según puntuación obtenida por cada una de las tres propuestas Presentadas por las empresas, que consiste en la suma de la valoración técnica (35% de la puntuación) y propuesta económica (65%) y que es la que se detalla a continuación:

1.- LICITADOR : URBASER SA-CIF

Valoración Técnica: 31 puntos

Valoración Económica:51,22 puntos

Valoración Total: 82,22 puntos

2.- LICITADOR: CONTENEDORES ESCOR VITORIA SL

Valoración Técnica:11 puntos

Valoración Económica:51,49 puntos

Valoración Total: 62,49 puntos

3.- LICITADOR: FCC SA

Valoración Técnica: 30 puntos

Valoración Económica:65 puntos

Valoración Total: 95 puntos

Ampliamente debatido el tema y efectuadas las aclaraciones pertinentes; El Pleno por mayoría absoluta, con el voto a favor de los cuatro concejales del grupo PSOE, y de los dos Concejales del Grupo IU, y la abstención del Concejal del Grupo IDEAS, D. Manuel Suárez García, acuerda:

1.- Declarar valida la licitación

El Pleno por mayoría absoluta, con el voto a favor de los cuatro concejales del grupo PSOE, y la abstención de los dos Concejales del Grupo IU, y del Concejal del Grupo IDEAS, D. Manuel Suárez García, acuerda:

2.- Subrogar al Peón – Conductor, en la Empresa FCC SA, que formara parte de la platilla municipal que es objeto de subrogación de la Mancomunidad al Ayuntamiento, como consecuencia de la disolución de la misma.

El Pleno por mayoría absoluta, con el voto a favor de los cuatro concejales del grupo PSOE, y de los dos Concejales del Grupo IU, y la abstención del Concejal del Grupo IDEAS, D. Manuel Suárez García, adoptan los siguientes acuerdos: acuerda:

1.- En consonancia con la propuesta de la MESA, y del acuerdo adoptado en el punto anterior se procede a adjudicar el CONTRATO SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y SU TRANSPORTE AL CENTRO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE COGERSA, a favor de la Empresa **FCC SA** - CIF A-28037224, por un importe de 49.191,12 € IVA incluido al haber sido la propuesta que mas puntuación a obtenido de las tres propuestas presentadas a la licitación-

2.- Al tratarse de un gasto plurianual se deberá de dotar de crédito suficiente en la partida que corresponda en los sucesivos presupuestos al objeto de no incurrir en supuesto de nulidad del artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.-

3.- Comunicar el presente acuerdo al adjudicatario y el resto de licitadores.

4.- Conceder al adjudicatario un plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al del recibo de la presente notificación para la firma del contrato.

5.- Publicar el anuncio en el que se de cuenta de la formalización del contrato en el Boletín oficial del Principado de Asturias.-

2.- APROBACION PROVISIONAL ORDENANZA Nº 24 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO Y TELEASISTENCIA

Por el Sr. Alcalde, y a la vista del informe del Secretario e informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas emitido en sesión de 3 de diciembre de dos mil catorce y con el voto a favor de los cuatro Concejales del Grupo PSOE, y de la Concejal del Grupo IU, D^a Lorena Vázquez Prada, se propone al Pleno la aprobación de la Ordenanza Reguladora del Precio Publico por la Prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia, cuyo texto integro es:

ORDENANZA Nº 24 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO Y TELEASISTENCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La necesidad de hacer extensivo el Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia a toda la población del Concejo de Quirós que sea susceptible de recibirlo, hace necesaria la regulación de la prestación con las normas que se incorporan, a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en él.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1.- El Ayuntamiento de Quirós de conformidad a lo dispuesto en los artículos 4.1 a) y 41 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y según lo establecido en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acuerda regular determinados aspectos del Servicio de Ayuda a Domicilio, tanto en la modalidad general, (en adelante S.A.D) como para el Servicio de Ayuda a Domicilio a personas con situación de dependencia reconocida, (en adelante S.A.A.D) y establecer un precio público por la prestación de los citados servicios, que se regulará por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- El Servicio de Ayuda a Domicilio que se presta al amparo de esta Ordenanza se mantendrá siempre que la colaboración económica de Principado de Asturias sea posible y efectiva, mediante la firma del concierto o convenio que se decida al efecto.

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- El objeto del precio público, lo constituye la utilización, con carácter voluntario, del servicio de ayuda a domicilio, dirigido a personas o grupos familiares, con dependencia o en riesgo de padecerla, contribuyendo al mantenimiento de estas personas en su medio

habitual, facilitando su independencia personal mediante el apoyo doméstico, personal o social, en el ámbito del Ayuntamiento de Quirós.

FINES DEL SERVICIO

Artículo 4. Con la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en sus dos modalidades, se persiguen, entre otros, los siguientes fines:

- a) Prevenir y evitar el internamiento innecesario de personas que, con una alternativa adecuada, puedan permanecer en su medio habitual.
- b) Favorecer en la persona usuaria el desarrollo de sus capacidades personales y hábitos de vida saludables.
- c) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar que afecten la autonomía personal o social.
- e) Colaborar con los familiares en la atención de las personas dependientes, o completar la labor de la familia cuando esté desbordada.
- f) Potenciar las relaciones sociales y las actividades en el entorno comunitario, paliando así los posibles problemas de aislamiento y soledad.
- g) Mejorar el equilibrio personal del individuo, de su familia y de su entorno mediante el refuerzo de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
- h) Dar cobertura a las personas que tengan firmado en su Programa Individualizado de Atención (P.I.A), el servicio de Ayuda a Domicilio.

NATURALEZA DE LA PRESTACION

Artículo 5.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en sus dos modalidades, es de recepción voluntaria y no obligatoria. El Ayuntamiento podrá prestar dicho recurso a todos aquellos ciudadanos que demanden la prestación del mismo, previa valoración del Centro de Servicios Sociales Municipales.

Artículo 6.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en sus dos modalidades, será siempre temporal, no indefinida. Se sujetará, por tanto, a los criterios de evaluación periódica de los Servicios Sociales municipales, quienes podrán, con la autorización del Ayuntamiento, cesar o variar la prestación a los usuarios, en función de los correspondientes informes sociales que justifiquen dichos cambios o del incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza.

Artículo 7.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio general (S.A.D) será de dos horas como mínimo y de diez como máximo, repartidas en jornada laboral de lunes a viernes, salvo en casos excepcionales en lo que, previa valoración del Centro de Servicios Sociales Municipales, podrá ser inferior o superior.

En los casos de Ayuda a Domicilio por dependencia (S.A.A.D) el número de horas asignadas viene recogido en el Programa Individual de Atención (P.I.A) firmado por el usuario y elaborado por la Consejería correspondiente.

FUNCIONAMIENTO

Pautas generales de funcionamiento

Artículo 8

Se seguirán las siguientes pautas generales de funcionamiento:

1. La asignación de el/la auxiliar y el horario de atención del Servicio de Ayuda a Domicilio, dependerá de la organización y necesidades del servicio, no teniendo nunca carácter definitivo.
2. En ningún caso, el/la auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, podrá entrar en el domicilio cuando en el mismo no se encuentre el/la usuario/a.

3. Cuando se le conceda el S.A.D ó S.A.A.D a una persona y su domicilio esté en malas condiciones higiénicas; ésta tendrá la obligación de hacer una limpieza general antes de que el/la auxiliar responsable empiece a desarrollar su trabajo.
4. Ningún/a auxiliar podrá atender a familiares directos, salvo que, por necesidades del servicio esté justificado.
5. En un mismo domicilio no podrá coexistir la misma prestación con la misma naturaleza
6. Cuando un/una usuario/a del Servicio de Ayuda a Domicilio, en sus dos modalidades, se ausente de su domicilio, deberá notificarlo al/a la Trabajador/a Social y a el/la Auxiliar con la antelación suficiente para la reordenación del servicio. En caso contrario, y el/la Auxiliar se personara en el domicilio se cobrarán las horas correspondientes a ese servicio y éste no se reiniciará hasta aviso del usuario o su familia.

En estos casos, el/la Trabajador/a Social podrá remitir a el/la Auxiliar a otros/as usuarios/as que lo necesiten, sin que les suponga coste adicional alguno. También podrán emplear este tiempo en la realización de otras gestiones o actividades vinculadas al Servicio de Ayuda a Domicilio.

A estos efectos no se tendrán en cuenta las ausencias por hospitalizaciones, urgencias sanitarias o demás situaciones en que la falta de notificación de la ausencia esté plenamente justificada.

7. En los casos en los que la persona beneficiaria conviva con familiares válidos, el servicio sólo se prestará para atención personal, salvo que, tratándose de tareas domésticas, éstas reviertan directamente en la persona
8. El seguimiento de esta prestación se efectuará a través de visitas domiciliarias realizadas por el técnico encargado del mismo. También se mantendrán reuniones mensuales de seguimiento con los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio
9. Quedan excluidos los siguientes servicios:
 - Vigilancia durante la noche o más allá del límite del horario estipulado.
 - Vigilancia y apoyo en hospitales.
 - Tareas de carácter sanitario:
 - poner inyecciones.
 - tomar tensiones.
 - colocar o quitar sondas.
 - tratamiento de úlceras o escaras.
 - Suministrar medicación que implique especialización por quien la suministra.
 - Cualesquiera otras de naturaleza análoga.
 - La realización de grandes reparaciones domésticas.
 - Todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud o la integridad física de los profesionales que prestan el servicio.

BENEFICIARIOS

Artículo 9.

Podrán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio las personas que estén empadronadas en el Ayuntamiento de Quirós y sean residentes de forma continuada en su domicilio habitual por periodos mínimos de seis meses; y que se encuentren en una situación de dependencia reconocida o en riesgo de padecerla, que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran apoyo para continuar en su domicilio habitual. También deben encontrarse en alguna de estas situaciones:

- a) Las personas mayores con dificultades en su independencia y/o autonomía personal.
- b) Las personas con discapacidades que afecten significativamente a su autonomía personal, sea cual fuera su edad.

- c) Los menores cuyas familias no puedan proporcionarles cuidado y atención en las actividades básicas de la vida diaria en su propio domicilio.
- d) Situaciones de precariedad económica cuando la renta personal anual sea inferior Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (I.P.R.E.M). En este caso, estarán exentos del pago del precio público regulado en la presente ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.3 del Decreto 42/2000, de 18 de mayo.
- e) Familias en situación crítica por falta de un miembro clave, sea por enfermedad, internamiento temporal, hospitalización o dificultades de cualquier otra índole que imposibiliten el ejercicio de sus funciones familiares, o cuando, aún existiendo, no ejerzan este papel.
- f) Personas incluidas en programas de intervención que se estén llevando a cabo desde el Centro de Servicios Sociales y que, de forma temporal, precisan esta prestación como parte necesaria de su tratamiento social.
- g) Familias en situación de sobrecarga que requieran apoyo domiciliario temporal.
- h) Personas que tengan reconocida la situación de dependencia y hayan firmado el Plan Individualizado de Atención (PIA).

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO

Artículo 10. Derechos de la persona usuaria

- a) A su intimidad.
- b) A recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere
- c) A ser informada puntualmente de las modificaciones que se pudieran producir en la prestación del servicio (reducción, ampliación, cambio de horarios...)
- d) A reclamar sobre cualquier anomalía del servicio, mediante la formulación de las correspondientes quejas.
- e) A que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional de los Servicios Sociales.

Artículo 11. Obligaciones de la persona usuaria

- a) Firmar un programa individual de atención donde se recogen las tareas o actividades a realizar en el domicilio.
- b) A no exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de atención.
- c) A tratar a la auxiliar del SAD con la consideración debida a la dignidad de los trabajadores.
- d) Respetar el horario establecido para el S.A.D y S.A.A.D, permaneciendo siempre en el domicilio durante la prestación del servicio, y no tratar de extenderlo indebidamente.
- e) Comunicar, con la suficiente antelación, cualquier ausencia del domicilio que impida la prestación del servicio.
- r) A informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social o económica, que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.
- g) Facilitar el ejercicio de las tareas del/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, así como poner a su disposición de los medios adecuados para el desarrollo de las mismas.
- h) A participar en el coste de la prestación, en función de su capacidad económica, abonando el porcentaje que le correspondan
- i) Facilitar la labor de seguimiento del programa por parte de la Trabajadora Social.
- j) El incumplimiento reiterado de estas obligaciones por parte del usuario/a puede dar lugar a la retirada del servicio.

RECURSOS HUMANOS

Artículo 12.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, en sus dos modalidades, se prestará por parte del Ayuntamiento mediante gestión directa o indirecta de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/85, Reguladora de la Bases de Régimen Local.

Recursos Humanos:

- Trabajadores/as Sociales: Desempeñan una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de tareas, seguimiento y evaluación, y coordinación de todos/as los/as auxiliares tanto del SAD, como del SAAD.
- Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio: Son los/las profesionales encargados/as de la ejecución de las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social correspondiente, concretadas en las tareas generales de apoyo instrumental y básico.
- Personal voluntario: Si existiese, realizaría únicamente la función de acompañamiento en paseos, lectura, etc.
- En la prestación del servicio podrán intervenir cualesquiera otros profesionales distintos de los anteriormente numerados, cuya actividad resulte de interés y redunde en beneficio de los destinatarios.

SOLICITUD DEL SERVICIO Y TRAMITACION

Artículo 13.

Las personas interesadas en obtener la prestación del S.A.D, presentarán solicitud conforme modelo establecido y dirigida al Centro de Servicios Sociales Municipales, cuya persona responsable se encargará del correspondiente estudio y tramitación de cada una de ellas.

Junto con la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y del DNI, en su caso de todos los miembros de la unidad familiar.
2. Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la persona solicitante.
3. Certificado de empadronamiento y convivencia.
4. Justificante de los ingresos del solicitante y de su unidad de convivencia. A los efectos previstos en la presente ordenanza la unidad de convivencia se entiende compuesta por todas las personas que residan en el mismo domicilio.
5. Fotocopia de la Declaración de la Renta del último ejercicio del solicitante y de todas las personas con quien conviva, o justifiquen que acredite la no obligación de declarar.
6. Informe médico, según modelo establecido, del solicitante y, en caso necesario, de aquellos miembros de la Unidad Familiar que sean susceptibles de recibir la prestación.
7. Fotocopia, en caso de tener, del certificado de discapacidad.
8. El Plan Individual de Atención en los casos de tener reconocido grado/nivel de dependencia, según lo establecido en la Ley 39/2006 de Promoción Personal y Atención a personas con dependencia.
9. Fotocopia del número de cuenta bancaria.

El Ayuntamiento, a través del Centro de Servicios Sociales Municipales., comprobará la veracidad de los datos aportados, reservándose el derecho de exigir ampliación de los mismos.

La documentación a que hacen referencia los apartados 3,4 y 5 podrá ser obtenida por el Ayuntamiento previa autorización de los usuarios en su solicitud.

Artículo 14.

Con el fin de garantizar la igualdad de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, en su modalidad general, de todos los solicitantes, se aplicará un baremo a las solicitudes. Dicho baremo se constituirá en instrumento necesario para regular y priorizar las solicitudes presentadas ante el Centro de Servicios Sociales Municipales, y para formar una lista de

espera, en caso de que el número de solicitudes excediese al número de plazas que se pudieran asumir.

Las solicitudes se tramitarán e informarán por los Servicios Sociales, que las elevará al órgano competente del Ayuntamiento.

Para atender casos de extrema y urgente necesidad se procederá a la inmediata concesión de la prestación y a su inicio, a propuesta del Centro de Servicios Sociales Municipales., sin perjuicio de la posterior resolución del órgano competente.

RESOLUCION DEL EXPEDIENTE

Artículo 15.

El expediente de concesión de las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio será resuelto mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previo informe del/ de la Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales y del Servicio de Intervención.

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Artículo 16

La resolución administrativa será notificada a la persona beneficiaria o representante legal de la misma expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, otro que estimen procedente.

Esta notificación tendrá el carácter de alta y en la misma se especificará el tipo de prestación que va a recibir, el número de horas, la aportación económica que le corresponde efectuar, así como el/la auxiliar asignado/a.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Artículo 17.

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio concedido a cada beneficiario/a será objeto de seguimiento periódico para valorar:

- la consecución de los objetivos programados.
- la adecuación del tiempo e intensidad de la ayuda.
- la satisfacción del/ la beneficiario/a

b) Las solicitudes que se encuentren en lista de espera serán periódicamente revisadas con la finalidad de que las mismas estén permanentemente actualizadas.

c) El/la usuario/a en alta o en lista de espera podrá pedir la revisión de su expediente, por haberse modificado su situación.

EXTINCION O SUSPENSION DEL SERVICIO

Artículo 18.

1. La prestación del Servicio al usuario/a se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento.
- b) A petición de la persona usuaria.
- c) Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- d) No residir de forma continuada en su domicilio.
- e) Por incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones.
- f) Por ingreso en institución pública o privada por tiempo indefinido.
- g) Por traslado de domicilio a otro término municipal.
- h) Por ausencia del domicilio habitual por un periodo superior a tres meses, siempre y cuando la ausencia no sea debida a hospitalización del usuario/a.
- i) Por falseamiento de datos, documentos u ocultación de los mismos.
- j) Por supresión del servicio previo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento
- k) Por falta del pago del precio público correspondiente a cuatro meses seguidos sin causa justificada.

2.-Se podrá suspender temporalmente el Servicio de Ayuda a Domicilio en el supuesto de ingreso de la persona usuaria en centro hospitalario o institución intermedia, cambio temporal de domicilio, vacaciones u otros motivos acreditables, estableciendo un tiempo no superior a tres meses, pudiendo determinarse la extinción del servicio cuando se exceda del periodo establecido.

INCOMPATIBILIDADES

Artículo.19

Los servicios de atención domiciliaria previstos en la presente ordenanza, serán incompatibles en su percepción con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad reconocidos por otra Entidad o Institución privada o pública, salvo que se complementen.

ACTUALIZACION DE DATOS

Artículo 20.

Anualmente, se requerirá a las personas beneficiarias del servicio para que justifiquen la situación económica de la unidad familiar, a efectos de actualizar la renta per cápita y la aportación a realizar.

CUOTA POR PRESTACION DEL SERVICIO

Artículo 21

El servicio se financiará con las aportaciones económicas del Ayuntamiento de Quirós, con las aportaciones de los/las usuarios/as resultantes de la aplicación del precio público y con aquellas subvenciones o aportaciones de otras administraciones públicas concedidas con destino al mismo.

Artículo 22.

El importe del precio público estará determinado por el coste real de la hora de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, quedando fijado, a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza en 8,50 €/hora para el servicio de ayuda a domicilio general y de 8,50 €/hora para el servicio de ayuda a domicilio por dependencia.

Artículo 23.

Se entenderá por renta personal anual la suma de ingresos que, por cualquier concepto, reciba el/la solicitante, y todos los miembros de la unidad familiar dividida por el número de miembros que la integran. Cuando se trate de personas que vivan solas, los ingresos se dividirán por 1,5 en compensación de gastos generales

Los porcentajes de pago de S.A.D serán los correspondientes a la siguiente tabla:

| RENTA PER CÁPITA (euros) | % a abonar por el usuario del coste del Servicio |
|--|---|
| Hasta el 70% del IPREM actual.. | EXENTOS |
| De 7% del IPREM actual + 0,01 a 6.218,60 € | 10% |
| 6.218,61 € a 7.218,61 € | 15% |
| 7.218,62 € a 8.218,62 € | 20% |
| 8.218,63 € a 9.218,63€ | 25% |
| 9.218,64 € a 10.218,64 € | 30% |
| 10.218,65 € a 11.218,65€ | 35 % |
| 11.218,66 € a 12.218,66 € | 40% |
| 12.218,67 € a 13.218,67 € | 45% |
| 13.218,68 € a 14.218,68 € | 50% |
| 14.218,69 € a 15.218,69 € | 55% |
| 15.218,70 € a 16.218,70 € | 60% |

| | |
|---------------------------|------|
| 16.218,71 € a 17.218,71 € | 65% |
| 17.218,72 € a 18.218,72 € | 70% |
| 18.218,73 € a 19.218,73 € | 75% |
| 19.218,74 € a 20.218,74 € | 80% |
| 20.218,75 € a 21.218,75 € | 85% |
| 21.218,76 € a 22.218,76 € | 90% |
| 22.218,77 € en adelante | 95% |
| | 100% |

Artículo 24.

El pago del precio público se efectuará mensualmente por ingreso directo en la entidad bancaria que en cada momento señale el Ayuntamiento, entre los días 1 y 10 de cada mes, naciendo la obligación del pago el mismo día que comience el servicio.

Artículo 25.

Es obligación formal de la persona usuaria del servicio, comunicar a los Servicios Sociales cualquier variación de sus ingresos y/o situación familiar dentro del plazo de un mes desde que se produzca.

Artículo 26.

El falseamiento u ocultación de datos, así como de circunstancias sobrevenidas que alterasen la situación que dio lugar a la prestación, conllevará la suspensión de la misma. En lo relativo a la calificación de las infracciones y procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

La falta de pago de la tasa en las fechas señaladas en el artículo 24, supondrá la suspensión inmediata del servicio, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas por la vía de apremio administrativo.

Título II

Servicio de teleasistencia.

Artículo 27

La teleasistencia domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipo de comunicaciones e informática específico ubicado en un centro de atención y en el domicilio del usuario/a, permite a las personas beneficiarias del mismo, con solo pulsar el botón que llevan constantemente y sin molestias, entrar en contacto verbal “manos libres” durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la crisis presentada, bien por si mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en el Ayuntamiento.

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 28.

El objeto del precio público lo constituye la utilización con carácter voluntario del servicio de teleasistencia domiciliaria que se implante desde el Ayuntamiento de Quirós, siempre que la colaboración económica de los organismos con competencias al respecto, sean posibles y efectivas mediante la firma del Concierdos o Convenios que se decida al efecto. No es por tanto un servicio establecido con carácter obligatorio ni permanente para el Ayuntamiento, pudiendo ser suspendido cuando el órgano competente así lo decida.

Artículo 29.

Los fines que se pretende conseguir mediante la utilización de este servicio son:

a) Lograr la permanencia de personas vulnerables en su medio habitual de vida, evitando los grandes costes personales, sociales y económicos que el desarraigo del medio conlleva,

facilitando el contacto con su entorno socio-familiar y asegurando la intervención inmediata en crisis personales sociales o médicas, para proporcionar seguridad y contribuir decisivamente a evitar ingresos innecesarios en centros residenciales.

b) Articular un instrumento que permita al Ayuntamiento aplicar y regular un servicio que considere imprescindible desde el punto de vista social para determinados sectores de la población: mayores, personas con discapacidad física-psíquica y en general, todas aquellas personas que por circunstancias diversas requieran la prestación del servicio.

c) Contribuir socialmente para garantizar la prestación del mismo a las personas con escasos o nulos recursos económicos.

Artículo 30.

El Ayuntamiento se compromete y obliga a prestar el servicio a todas aquellas personas, que demandan la prestación del mismo, previa valoración en sentido positivo de los Servicios Sociales y según consignación presupuestaria. En el momento en que haya más solicitudes de las que se pudieran atender, se establecerá un orden de priorización por la Comisión Mixta de Servicios Sociales, en función de los siguientes criterios:

Personas que vivan solas.

Personas enfermas o con un riesgo alto de precisar una atención urgente.

Aislamiento de la vivienda, con respecto a los vecinos/as más cercanos.

Bajos recursos económicos.

Artículo 31.

La prestación del Servicio de Teleasistencia, puede ser temporal o indefinido, sujetándose, por tanto, a los criterios de evaluación periódica de los Servicios Sociales, quienes podrán cesar o variar la prestación a los usuarios, en función de los correspondientes informes sociales que justifiquen tales cambios. Remitiéndose dichos informes a la entidad colaboradora para proceder tanto al alta como a la baja de los usuarios.

BENEFICIARIOS

Artículo 32.

Podrán solicitar el servicio de teleasistencia domiciliaria las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Quienes estando empadronadas en el Concejo de Quirós, que sean residentes de forma continuada en su domicilio habitual por periodos mínimos de seis meses; y que se encuentren en una situación de dependencia reconocida o en riesgo de padecerla,.

b) Las personas mayores y las personas con discapacidades en situación de riesgo psico-social o físico, que viven solas permanentemente o durante gran parte del día, o bien que, aunque conviven con otras personas, éstas presentan idénticas características de edad o discapacidad.

c) Dado que el manejo del sistema de Teleasistencia requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidos como beneficiarios del sistema las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias, las personas con deficiencias auditivas y/o deficiencias del lenguaje, habla y voz que impidan la comunicación verbal (al ser la base del sistema la comunicación verbal)

d) Los/as usuarios/as deben tener cubiertas sus necesidades básicas de vivienda, alimentación e higiene personal y del domicilio, dado que el servicio de teleasistencia sólo cubrirá situaciones de emergencia sobrevenida y nunca de forma continuada. Además deben disponer de línea telefónica en su domicilio, así como de suministro eléctrico.

e) Personas que tengan reconocida la situación de dependencia y hayan firmado el Plan Individualizado de Atención (PIA)

SOLICITUD DEL SERVICIO

Artículo 33

Las personas interesadas en obtener la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria presentarán solicitud, conforme modelo establecido y dirigido a los Servicios Sociales, para el examen y consideración de la solicitud, al menos se facilitará la siguiente documentación:

Fotocopia DNI.

Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

Certificado de discapacidad.

Informe médico

Certificado de empadronamiento.

Certificado de convivencia.

Documentos acreditativos de los ingresos de todos los miembros de la Unidad Familiar.

Artículo 34

Las solicitudes se tramitarán e informarán por los Servicios Sociales que las elevará al órgano competente del Ayuntamiento, quien a la vista de las solicitudes presentadas, de las necesidades existentes y de las posibilidades de actuación con que cuenta en cada momento, determinará qué solicitudes concretas pueden ser atendidas y la aportación económica de cada persona beneficiaria de acuerdo con la tasa correspondiente

FINANCIACION

Artículo 35.

El Servicio se financiará con las aportaciones económicas de la Mancomunidad, con las aportaciones de los usuarios/as resultantes de la aprobación del precio público y con aquellas subvenciones o aportaciones de otras administraciones públicas concedidas con destino al mismo.

.Artículo 36.

El importe del precio público deberá cubrir como mínimo el coste real del servicio de teleasistencia en sus dos modalidades.

Artículo 37.

Los porcentajes de pago de T.A.D serán los correspondientes a la siguiente tabla:

| RENDA PER CÁPITA (euros) | % a abonar por el usuario del coste del Servicio |
|--|---|
| Hasta el 70% del IPREM actual.. | EXENTOS |
| De 7% del IPREM actual + 0,01 a 5.518,60 € | 10% |
| 5.518,61 € a 5.818,61 € | 15% |
| 5.818,62 € a 6.118,62 € | 20% |
| 6.118,63 € a 6.418,63 € | 25% |
| 6.418,64 € a 6.718,64 € | 30% |
| 6.718,65 € a 7.018,65€ | 35 % |
| 7.018,66 € a 7.318,66 € | 40% |
| 7.318,67 € a 7.618,67 € | 45% |
| 7.618,68 € a 7.918,68 € | 50% |
| 7.918,69€ a 8.218,69 € | 55% |
| 8.218,70 € a 8.518,70 € | 60% |
| 8.518.71 € a 8.818,71 € | 65% |
| 8.518.72 € a 9.118,72 € | 70% |
| 9.118,73 € a 9.418,73 € | 75% |
| 9.418,74 € a 9.718,74 € | 80% |
| 9.718,75 € a 10.018,75 € | 85% |
| 10.018,76 € a 10.318,76 € | 90% |

| | |
|-------------------------|------|
| 10.318,77 € en adelante | 95% |
| | 100% |

Artículo 38

Estas escalas se podrán modificar de acuerdo con el incremento del IPC anual publicado por el Instituto Nacional de Estadística mediante la modificación oportuna de la Ordenanza.

Artículo 39

El pago del precio público se efectuará mensualmente por ingreso bancario, en la entidad que en cada momento señale la Mancomunidad, entre los días 1 y 10 de cada mes, naciendo ya la obligación del pago del servicio desde el día en que se inicia la prestación del mismo.

Artículo 40.

Se entenderá por renta personal anual la suma de ingresos que, por cualquier concepto, reciba el/la solicitante, y todos los miembros de la unidad familiar dividida por el número de miembros que la integran. Cuando se trate de personas que vivan solas, los ingresos se dividirán por 1,5 en compensación de gastos generales

Artículo 41.

El falseamiento de los datos e información aportados por el solicitante junto con la solicitud, o el ocultamiento de circunstancias, sobrevenidas que alterasen la situación inicial, conforme a la cual se otorgó la prestación del servicio, dará lugar a la suspensión de éste.

En lo relativo a la calificación de las infracciones y procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

La falta de pago de precio público en las fechas señaladas en el artículo 39 supondrá la suspensión inmediata del servicio, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas, por la vía de apremio administrativo.

EXTINCIÓN DELSERVICIO

Artículo 42.

La prestación del servicio al usuario/a cesará por algunas de las siguientes causas:

- a) A petición del usuario/a .
- b) Por desaparición de las causas que motivaron su otorgamiento.
- c) Por imposibilidad material de prestar el servicio.
- d) Por la supresión del servicio por el Pleno del Ayuntamiento
- e) Por las causas a las que se refiere el artículo 41.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, siendo de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ampliamente debatido el tema y una vez efectuadas las aclaraciones solicitadas por los Srs. Concejales; El Pleno por mayoría absoluta, con el voto a favor de los cuatro Concejales del Grupo PSOE, y de los dos Concejales del Grupo IU, y la abstención del Concejales del Grupo IDEAS, D. Manuel Suárez García, acuerda aprobar provisionalmente la Ordenanza Reguladora, procediendo a la tramitación del artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo; Que comprende la aprobación inicial, exposición al público, mediante la inserción de anuncio en el BOPA, por término de 30 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, caso de que durante el periodo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, se entenderá la ordenanza aprobada definitivamente; por último se publicara en el BOPA la aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza; En caso de que si haya reclamaciones, se procederá a su estudio y resolución por el Pleno del Ayuntamiento

3.- APROBACION PROVISIONAL ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SERVICIOS VARIOS DEL PROGRAMA ROMPIENDO DISTANCIAS DEL AYUNTAMIENTO

Por el Sr. Alcalde, y a la vista del informe del Secretario e informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas emitido en sesión de 3 de diciembre de dos mil catorce y con el voto a favor de los cuatro Concejales del Grupo PSOE, y de la Concejala del Grupo IU, D^a Lorena Vazquez Prada, se propone al Pleno la aprobación de la Ordenanza Reguladora del Precio Publico por Servicios Varios del Programa Rompiendo Distancias del Ayuntamiento de Quirós, cuyo texto integro es:

ORDENANZA Nº 31 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SERVICIOS VARIOS DEL PROGRAMA ROMPIENDO DISTANCIAS DEL AYUNTAMIENTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades conferidas por los artículos 4, y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 25.1 que atribuyen al municipio competencia para promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo, se dicta de conformidad con el artículo 41 y 150 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 10, establece la necesaria coordinación de competencias entre las entidades locales y las restantes administraciones públicas, cuando las actividades o servicios locales trascienden al propio interés del municipio o sean concurrentes o complementarias de las otras administraciones. Asimismo el artículo 25.2.K de la citada Ley, establece la competencia municipal en la prestación de servicios sociales, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- El objeto del precio público lo constituye la utilización con carácter voluntario de la Prestación Social de Podología y Gerontogimnasia, que se realiza desde el Ayuntamiento.

Artículo 2.- La finalidad que se pretende conseguir mediante la prestación de estos recursos asistenciales, es:

Podología:

- Acercar a las personas mayores el Servicio de Podología.
- Procurar el cuidado y mantenimiento del pie.
- Prevenir úlceras e infecciones y determinar las patologías y causas que los producen.
- En relación al Servicio de Ayuda a Domicilio, liberar a las auxiliares del cuidado del pie pudiendo dedicar su tiempo a tareas de cuidado personal.
- Favorecer la permanencia en el medio habitual de la persona mayor.
- Fomentar la relación e integración social de las personas mayores que viven aisladas en el medio rural.
- Favorecer una mejor gestión de los recursos públicos en general y del SAD en particular, favoreciendo las actuaciones grupales.

Gerontogimnasia:

En la 3ª edad, tanto si el mayor se mantiene en un estado muy saludable como si sufre algún tipo de patología discapacitante, es muy beneficioso realizar a diario una pequeña sesión de gerontogimnasia en la que se trabajen todos los grupos musculares, se muevan todas las articulaciones, mejoren el trabajo del

aparato cardiorrespiratorio y, además, ejerciten las funciones cognitivas como son la atención, memoria, esquema corporal, praxis y gnosia entre otras. Además, por otro lado, surge un beneficio anímico y social ya que, como se suele realizar en grupo, el mayor se siente bien rodeado de otra gente como él, se ríe y mantiene una relación de amistad y compañerismo, respetándose unos a otros.

Artículo 3. – Estos servicios se prestarán siempre que exista la aportación económica de los usuarios, así como de la Administración del Principado de Asturias, no siendo, por tanto, un recurso del Ayuntamiento de carácter obligatorio ni permanente, por lo que podrá ser suspendido cuando la Corporación así lo decida en función de la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento.

Hecho imponible.

Artículo 4.- Constituye el hecho imponible del precio público, la utilización con carácter voluntario de la Prestación Social de Podología y Gerontogimnasia que se realiza desde el Ayuntamiento de Quirós

Beneficiarios

Artículo 5.- Podrán solicitar la Prestación Social de Podología los mayores de 65 años y personas dependientes que reciban el servicio de ayuda a domicilio, residentes todos ellos de forma habitual por periodos mínimos de seis meses en el Concejo de Quirós y Gerontogimnasia, las personas mayores y residentes de forma habitual por periodos mínimos de seis meses en el Concejo de Quirós

Solicitud del servicio

Artículo 6.- Las personas interesadas en obtener la prestación Social de Podología y Gerontogimnasia, presentarán la solicitud acompañando la siguiente documentación:

1. D.N.I del solicitante.
2. Certificado de empadronamiento.

Tramitación de solicitudes

Artículo 7.- Las solicitudes se atenderán e informarán por el/la técnico/a del programa “Rompiendo Distancias”

Exenciones.

Artículo 8.- No se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor de aquellas personas que previo informe favorable de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, en el que se integra el/la técnico/a del Programa Rompiendo Distancias, se acuerde por la JGL del Ayuntamiento atendiendo en todo caso la disponibilidad económica del usuario.

Cuotas.

Artículo 9.- La cuota se fijará en una cantidad concreta según el coste del servicio atendiendo al carácter social de la prestación.

Tarifas:

Artículo 10.- Los derechos a satisfacer por la prestación del servicio de podología regulados por esta Ordenanza son los siguientes:

1.- Podología.

- a) Servicio en local municipal: 10 €.
- b) Servicio a domicilio: 20 €.

Artículo 11.- Los derechos a satisfacer por la prestación del servicio de gerontogimnasia regulados por esta Ordenanza son los siguientes:

1.- Gerontogimnasia.

- a) Servicio en Local municipal: 10 €

Devengo.

Artículo 12.- Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir cuando se solicita la prestación del servicio sujeto al precio público.

Ingreso.

Artículo 13.- Con carácter general, el pago del precio público se efectuará mediante autoliquidación, mediante ingreso en la Tesorería municipal, en el momento de solicitar la prestación del servicio

Infracciones y sanciones.

Artículo 14.- En lo relativo a infracciones y sanciones tributarias se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

La imposición de sanciones no impedirá en caso alguno la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, siendo de aplicación a partir del día siguiente, en todo caso no antes del primero de enero de 2015, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Ampliamente debatido el tema y efectuadas las aclaraciones oportunas.

El Pleno por mayoría absoluta, con el voto a favor de los cuatro concejales del grupo PSOE, y de los dos Concejales del Grupo IU, y la abstención del Concejal del Grupo IDEAS, D. Manuel Suárez García, se acuerda aprobar provisionalmente la Ordenanza Reguladora, procediendo la tramitación del artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo; Que comprende la aprobación inicial, exposición al público, mediante la inserción de anuncio en el BOPA, por término de 30 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, caso de que durante el periodo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, se entenderá aprobada definitivamente; por último se publicara en el BOPA la aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza, en caso de que si haya reclamaciones, se procederá a su estudio y resolución por el Pleno del Ayuntamiento

4.-APROBACION REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS CONCEJOS DE PROAZA – QUIRÓS – SANTO ADRIANO Y TEVERGA

Por la secretaria se informa que se ha procedido a redactar, por los servicios sociales, el Reglamento interno así como programas de atención de las unidades de servicios sociales de distrito, que contemple el funcionamiento intermunicipal de los Servicios Sociales de los Concejos de Proaza-Quirós-Santo Adriano y Teverga, a los efectos de que previo expediente instruido al efecto, por el Pleno se proceda a su aprobación. La tramitación comprende la aprobación inicial, exposición al público, mediante la inserción de anuncio en el BOPA, por término de 30 días a efectos de posibles reclamaciones, caso de que durante el periodo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, se entenderá el Reglamento aprobado definitivamente; por último se publicara en el BOPA la aprobación definitiva y el texto íntegro del Reglamento, en el caso de que si haya reclamaciones, se procederá a su estudio y resolución por el Pleno del Ayuntamiento y se continuara con el trámite legal establecido. Una vez aprobado el Reglamento se enviara la Consejería de Bienestar Social y Vivienda.- Ampliamente debatido el tema; El Pleno por mayoría absoluta, con el voto a favor de los cuatro concejales del grupo PSOE, y de los dos Concejales del Grupo IU, y la abstención del Concejal del Grupo IDEAS, D. Manuel Suárez García, se acuerda dar aprobación al:

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS CONCEJOS DE PROAZA – QUIRÓS – SANTO ADRIANO Y TEVERGA

1. Exposición de Motivos

La Ley 1/2003 del Principado de Asturias, de 24 de febrero, de Servicios Sociales señala, en los artículos 7, 10 y 11 las funciones de la administración local en materia de Servicios Sociales, como gestoras de los Servicios Sociales Generales, al tiempo que especifica el contenido y las funciones de estos últimos, señalando al Centro de Servicios Sociales como la unidad básica del sistema, vinculado a este nivel.

El Decreto 108/2005, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Mapa Asturiano de Servicios Sociales, en desarrollo reglamentario de la citada ley, adscribe los Servicios Sociales Generales a las unidades territoriales de Distrito, Zona Básica y Zona Especial de Servicios Sociales al tiempo que establece un modelo organizativo destinado a, por un lado, dar estabilidad a su funcionamiento y, por otro, a homogeneizar el mismo a través de los recursos materiales y humanos adecuados para el conjunto de dichas unidades territoriales. El modelo está basado en los Centros de Servicios Sociales, de responsabilidad municipal o intermunicipal, como unidad básica de funcionamiento del sistema, para los que se contempla una estructura mínima común, así como el establecimiento de un equipo multidisciplinar mínimo de Centro.

Su funcionamiento se regula a través de un Reglamento Interno al objeto de ordenar el mismo de manera estable y homogénea, especialmente en aquellas zonas compuestas por varios concejos

El presente Reglamento Interno cumple lo establecido en el Decreto 108/2005 al haberse elaborado, con la participación de los Servicios Sociales municipales y con los apoyos de otros servicios municipales, ajustándose a los contenidos básicos establecidos en el citado Decreto.

Una vez elaborado y, tras ser aprobado por los Plenos de los Ayuntamientos de Proaza, Quirós, Santo Adriano y Teverga, ha sido presentado a la Consejería de Bienestar Social y Vivienda que, tras comprobar su adecuación al Decreto 108/2005, lo aprueba con fecha _____.

2. Disposiciones Generales

A. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular el funcionamiento de los Servicios Sociales de la Zona Básica de Servicios Sociales de los Concejos de Proaza, Quirós, Santo Adriano y Teverga, antigua Mancomunidad Valles del Oso, (ZB IV.5), en relación a la atención de los ciudadanos dentro del sistema público de Servicios Sociales.

B. Ámbito de actuación

El ámbito de actuación se circunscribe, por una parte, al funcionamiento general del Centro de Servicios Sociales y por otra, al ámbito territorial, constituido por la Zona Básica de Servicios Sociales de los concejos de Proaza, Quirós, Santo Adriano y Teverga, en los que se desarrollarán los Servicios Sociales dirigidos a toda la población de la zona.

3. Definición y organización de los servicios sociales de la Zona Básica de Servicios Sociales.

A. Definición y titularidad de servicios sociales de la Zona Básica de servicios sociales.

Los Servicios Sociales Generales constituyen el punto de acceso inmediato al sistema público de Servicios Sociales, el primer nivel de éste y el más próximo a la persona usuaria y a los ámbitos familiar y social, cuya titularidad corresponde a la Administración Local tal y como se indica en el artículo 7 de la Ley 1/2003 de Servicios Sociales.

B. Organización Territorial.

La Zona Básica de Servicios Sociales, ZB IV.5, está compuesta por los concejos de Proaza, Quirós, Santo Adriano y Teverga según figura en el Anexo I del Decreto 108/2005 del Mapa Asturiano de Servicios Sociales, situando la cabecera de la Zona en el concejo de Proaza, lugar donde se ubica el Centro de Servicios Sociales.

C. Dependencia Orgánica.

Los cuatro concejos se encuentran estructurados en distintas delegaciones, siendo aquella con competencia en Bienestar Social de la cual depende la responsabilidad en Servicios Sociales.

D. Organización Económico-Administrativa.

-El Centro de Servicios Sociales depende orgánica y funcionalmente de los Ayuntamientos de Proaza, Quirós, Santo Adriano y Teverga.

-Las personas que forman parte del Centro Intermunicipal de Servicios Sociales son personal de los cuatro Ayuntamientos, que desempeñan sus funciones para el citado Centro.

-Los costes del Centro de Servicios Sociales, tanto de personal como de funcionamiento, se financian a través de tres vías:

1.-Ingresos procedentes de las distintas aportaciones del Principado asociadas al servicio, fundamentalmente las correspondientes al Convenio de Prestaciones Básicas, Convenio del Programa Rompiendo Distancias, subvención para el mantenimiento de Servicios Sociales Especializados así como cualquier otra subvención o ayuda a la que se pueda concurrir.

2.-Ingresos procedentes de las Tasas por la prestación de los Servicios de Teleasistencia, Servicio de Ayuda a Domicilio, Podología, y Gerontogimnasia de los Ayuntamientos, que aprobarán sus propias Ordenanzas municipales.

3.-Aportaciones de los Ayuntamientos de Proaza, Quirós, Santo Adriano y Teverga, en la cuantía que se determine y establezca en los convenios firmados al efecto con la Consejería competente en materia de Bienestar Social.

E. Comisión Mixta.

La Comisión Mixta es el órgano político-técnico que se crea para favorecer la participación de los concejos en la gestión del Centro de Servicios Sociales.

Esta Comisión es un órgano político-técnico de carácter informativo, consultivo y participativo, que tiene competencias en la planificación anual del Centro de Servicios Sociales. Tendrá como fundamento de funcionamiento, con carácter preceptivo, los criterios técnicos específicos para la valoración de las demandas sociales y prescripción de los recursos y prestaciones básicas de servicios sociales comunitarios.

Las personas que componen la Comisión son:

- Los alcaldes de los municipios de Proaza, Quirós, Santo Adriano y Teverga, ejerciendo como Presidente aquel que sea designado por los propios alcaldes.
- El Coordinador del Centro de Servicios Sociales.
- El/la Secretario/a de una de las corporaciones locales, designado /a por el Presidente de la Comisión

La asistencia de las citadas personas a las reuniones de la Comisión estará en función de los asuntos a tratar. De igual manera los/as técnicos/as del Centro podrán asistir con carácter informativo. La presidencia de la comisión será la responsable de la convocatoria.

Son funciones de la Comisión Mixta:

- Informar de forma continua de los contenidos y criterios del Programa Marco de los Servicios Sociales de la unidad territorial.
- Informar sobre la propuesta técnica de Planificación Anual del Centro.

- Recoger, estudiar y priorizar las propuestas formuladas por el municipio, elevando la propuesta provisional de la planificación anual a la Comunidad Autónoma para su aprobación definitiva.
- Elevar al órgano pertinente de decisión municipal las propuestas y planes en materia de Servicios Sociales para su aprobación.
- Seguimiento y revisión de la Planificación.
- Informar de la memoria evaluativa anual.
- Elevar propuestas de modificación de reglamentos reguladores de los programas y las prestaciones a la Comunidad Autónoma.
- Estudio y formulación de propuestas respecto a la dotación en recursos sociales por municipio

La periodicidad de las reuniones a mantener es la siguiente:

1. Con carácter ordinario:
 - Noviembre: Elaboración y aprobación de propuesta de planificación anual.
 - Enero: Memoria del año anterior y revisión de la Planificación.
 - Mayo: Seguimiento y revisión.
2. Con carácter extraordinario:
 - En función de las urgencias planteadas.

F. Comisión Local.

Se crearán Comisiones Locales de información y valoración. Estas Comisiones estarán formadas por el Equipo Técnico del Centro Intermunicipal de Servicios Sociales y por el/la representante local que se determine en cada Ayuntamiento para los asuntos de Bienestar Social.

Con el fin de garantizar una mayor operatividad, estas Comisiones se reunirán en función de las necesidades que se planteen y tratarán de ser un vínculo entre las intervenciones sociales del Centro de Servicios Sociales y los Ayuntamientos respectivos.

4. Centro de Servicios Sociales

A Definición

El Centro de Servicios Sociales constituye la unidad básica de funcionamiento de la Zona Básica de Servicios sociales de los concejos de Proaza, Quirós, Santo Adriano y Teverga. El Centro de Servicios Sociales, de titularidad y gestión pública, se constituye como unidad polivalente y multidisciplinar de actuación, planificación, programación y gestión, funcionando a modo de puerta de entrada como primer punto de contacto entre la población y el sistema público de Servicios Sociales.

A los efectos de cumplir con el principio de proximidad, el Centro de Servicios Sociales organizará su actividad a través de cuatro Unidades de Trabajo Social (U.T.S.), que constituyen su elemento básico de actuación y su expresión mínima como dispositivo de proximidad del sistema de Servicios Sociales, compartiendo con el Centro el carácter de primer punto de acceso al sistema de Servicios Sociales.

La U.T.S. es pues el espacio físico de referencia para usuarios, agentes sociales e instituciones de la zona.

Las Unidades de Trabajo Social desarrollarán su labor de acuerdo con una metodología de trabajo dentro del Centro de Servicios Sociales y en colaboración con el Equipo de Servicios Sociales Territorial del Área IV.

B Objetivos

Son objetivos del Centro el desarrollo de la acción comunitaria, la atención de las necesidades sociales y la orientación a las personas usuarias hacia los servicios, programas y

recursos de Servicios Sociales que más se adecuen a sus necesidades. Para ello contará con las condiciones organizativas, materiales y personales señaladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 del decreto 108/2005 del Mapa Asturiano de Servicios Sociales y descritas a continuación.

C Funciones

1. Ser el primer referente del sistema público de Servicios Sociales, para hacer operativa la política social de los órganos competentes de la Administración Pública, ofreciendo una primera respuesta a la demanda con los recursos disponibles en el entorno.
2. Establecer una primera valoración de las necesidades de la persona usuaria.
3. Crear una relación de referencia entre el profesional y la persona usuaria que pueda convertirse en el eje de una intervención continuada a medio plazo.
4. Canalizar la coordinación con los recursos de la propia red, así como con otros de los diferentes sistemas de protección social.
5. Desarrollar actuaciones técnicas integrales.
6. Fomentar la participación organizada de la comunidad en los asuntos que le afectan.
7. Ejecutar los programas de atención dirigidos al conjunto de la población de la zona (ver modelo Anexo I)
8. El Centro de Servicios Sociales hace suyas las funciones previstas para el Sistema Público de Servicios Sociales y para los Servicios Sociales Generales, recogidas en los artículos 3 y 11 de la Ley 1/2003 de Servicios Sociales del Principado de Asturias.

D Ubicación

La ubicación del Centro Intermunicipal de Servicios Sociales estará en el núcleo de Caranga de Abajo s/n en el concejo de Proaza.

Existen Unidades de Trabajo Social (U.T.S.) de zona ubicadas en

PROAZA: Plaza de La Abadía s/n (Ayuntamiento)

QUIRÓS: Carretera general s/n. (Centro de Salud)

SANTO ADRIANO: Plaza Ángel Fdez. s/n (Ayuntamiento)

TEVERGA: Carretera general s/n (Edificio Servicios Múltiples)

E Titulares de Derecho

Tendrán derecho a la atención social desde el Centro Intermunicipal de Servicios Sociales, todos aquellos titulares que figuran recogidos en el artículo 4 de la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales.

F Estructura Organizativa

El Centro Intermunicipal de Servicios Sociales, de acuerdo al Decreto 108/2005 del Mapa Asturiano de Servicios Sociales tiene una estructura integrada por la Unidad de Coordinación, la Unidad Administrativa y la Unidad de Programas de Intervención.

La Unidad de Coordinación realizará, además de funciones técnicas asistenciales, las funciones generales de organización, dirección, representación y responsabilidad sobre la eficacia y eficiencia de la organización y funcionamiento del Centro, en base a los objetivos propuestos. Estas tareas se considerarán, especialmente, en el reparto de cargas asistenciales.

Corresponde a la Unidad Administrativa el desempeño de aquellas actividades de tramitación económica y administrativa necesarias para el mantenimiento del Centro y sus

programas. También corresponde a esta Unidad, proporcionar una primera información a las personas usuarias.

Los profesionales integrados en la Unidad de Programas de Intervención, como responsables de los mismos, tienen la tarea de ejecutar los programas que se desarrollen en el Centro así como de la gestión de los recursos necesarios para ello a tal efecto.

G Estructura Programática

La estructura programática del Centro viene definida por la planificación de actuaciones anuales. Dicha planificación se sitúa a nivel operativo, teniendo como referentes técnicos a nivel estratégico y táctico, los Planes Autonómicos de Servicios Sociales así como los Programas de Intervención de la red básica, propios del nivel general (ver modelo Anexo I).

La descripción del desarrollo de estos programas en torno a objetivos, metodología, distribución de los recursos humanos, personas usuarias e indicadores de evaluación serán fijados en las planificaciones anuales presentadas a la Comunidad Autónoma.

H Funcionamiento Interno

El funcionamiento interno del Centro se regula mediante la Reunión de Equipo/Comisión Técnica como instrumento básico de participación, programación y canalización de demandas, integrado por el equipo multidisciplinar del Centro. De igual manera funciona como órgano de participación técnica con competencias para la planificación, programación, consultoría, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades del Centro.

El Equipo Técnico deberá mantener coordinaciones y reuniones de trabajo con otros/as profesionales del ámbito de la protección social, a este fin mantendrá reuniones periódicas con los Equipos de Servicios Sociales Territoriales de Área, que son la estructura que ejerce la coordinación funcional de los servicios y recursos dependientes de la Consejería, con competencia en Servicios Sociales en el territorio.

Las funciones que desarrolla:

- Estudio y valoración de casos.
- Elaboración del Plan Individualizado de Atención.
- Canalización a programas.
- Derivación a organismos.
- Diseño de intervenciones.
- Distribución de responsabilidades.
- Seguimiento de casos.
- Organización de actividades.
- Relación con otros recursos de protección social.
- La planificación y programación.
- La coordinación programática e interinstitucional.
- Seguimiento y evaluación de las actividades del centro.
- Cualesquiera otras cuestiones de carácter general que afecten a la globalidad del funcionamiento del Centro.

Periodicidad: semanal con carácter ordinario (reuniones de equipo) y mensual para las funciones de planificación y programación (comisión técnica). Este aspecto podrá ser modificado en función de las necesidades.

I Recursos Humanos

Los recursos humanos del Centro son los que a continuación se relacionan:

Unidad de Coordinación.

1 Trabajador Social responsable del Servicio y de la unidad de coordinación del mismo. Este profesional combina estas funciones con las de atención a la demanda en las U.T.S. (Unidades de Trabajo Social)

Unidad Administrativa.

1 Auxiliar Administrativo.

Unidad de Programas.

1 Trabajadora Social, que se ocupa del seguimiento de los programas del Centro, fundamentalmente del de Atención Domiciliaria.

1 Educadora Social, que se encarga de efectuar las intervenciones educativas correspondientes, en aquellos casos valorados y derivados por el Centro de Servicios Sociales.

1 Técnica del Programa Rompiendo Distancias, quien, en colaboración con la Administración Regional y en coordinación con el equipo del Centro, desarrolla este programa.

7 Auxiliares de Atención Domiciliaria, que desarrollan sus funciones en los domicilios de los usuarios, en coordinación con el Centro de Servicios Sociales.

J Recursos Materiales

El Centro de Servicios Sociales tiene una sede oficial, en el concejo de Proaza y 4 U.T.S. (Unidad de Trabajo Social) en cada uno de los concejos que componen la Zona Básica; se trata de despachos con los equipamientos elementales para favorecer la atención a la demanda.

El Servicio dispone además de materia ortoprotésico, para el Proyecto de Préstamo de este material y de varios elementos necesarios para el desarrollo del servicio de Podología, todo ello dentro del Programa Rompiendo Distancias, que también requerirá algún tipo de vehículo para llevar a cabo el servicio de Biblioteca Móvil.

K La Atención al Público

Los horarios y días de atención al público en las U.T.S. de cada concejo son los que se detallan a continuación:

PROAZA: Los lunes de 10 a 12 horas.

QUIRÓS: Los martes de 10 a 12 horas.

Los viernes de 10 a 13 horas

SANTO ADRIANO: Los lunes de 12,30 a 14,30 horas.

TEVERGA: Los miércoles de 10 a 13 horas

Los jueves de 10 a 12 horas

Los horarios de atención se ubican en lugares visibles de las 4 U.T.S. del Centro Intermunicipal de Servicios Sociales.

El resto de la jornada laboral de los técnicos se reparte entre actividades derivadas de la intervención y seguimiento de casos y programas, las visitas domiciliarias, los desplazamientos (muy numerosos por las características de la población y de la zona), la elaboración de documentación e informes, las gestiones, etc. Para la realización de gestiones externas y la coordinación con los diferentes servicios especializados de la administración regional se ha establecido un día concreto de la semana para realizarlas, generalmente los jueves.

L Derechos y Deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias de Servicios Sociales gozarán de los derechos señalados en el artículo 39 de la Ley 1/2003 de Servicios Sociales; de igual manera el artículo 40 establece sus obligaciones.

Asimismo las personas usuarias se encuentran amparadas por la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

M Reclamaciones y recursos

El régimen de recursos en materia de Servicios Sociales será el establecido en la normativa de régimen local que resulte de aplicación.

Así, contra las resoluciones y acuerdos que agoten la vía administrativa habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

N Mecanismos participación social

Desde el Servicio se ha promovido el asociacionismo entre el colectivo de personas mayores de los cuatro concejos. Desde el programa Rompiendo Distancias se continua apoyando y asesorando técnicamente a las Asociaciones de Mayores de Proaza-Santo Adriano, Quirós y Teverga.

Se seguirán fomentando los mecanismos formales y/o informales de participación social, adecuados a las necesidades de la zona.-

Ñ Coordinación con otros sistemas de protección social

El Centro Intermunicipal de Servicios Sociales tiene establecidos cauces informales de coordinación con el resto de sistemas de protección social de la zona, tales como Centros de Salud y Educación, fundamentalmente, para el desarrollo de sus programas.

Asi mismo se da aprobación al ANEXO I del Reglamento denominado **PROGRAMAS DE ATENCIÓN DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS SOCIALES**

OBJETO.

La ordenación territorial, organizacional y funcional de las unidades territoriales de servicios sociales de Distrito, Zona Básica y Zona Especial, tiene como objeto asegurar una atención equitativa y homogénea, adaptada a las características de cada unidad territorial y basada en la definición de modelos de atención articulados en torno a programas desarrollados desde los servicios sociales generales, competencia de dichas unidades territoriales.

Estos programas constituyen funciones de los servicios sociales generales tal y como se indica en el artículo 11 de la Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales:

11. a. Ser centros de información, valoración, diagnóstico y orientación para la población en cuanto a los derechos y recursos sociales existentes y a las intervenciones sociales que les puedan corresponder.

11. b. Prestar servicios de ayuda a domicilio y apoyos a la unidad convivencial.

11.c. Desarrollar programas de intervención orientados a proporcionar los recursos y medios que faciliten la integración y la participación social de las personas, familias y grupos en situación de riesgo.

11.d. Ordenar y disponer sus actuaciones de manera coordinada con los planes y actuaciones dependientes de la Comunidad Autónoma.

2. DESCRIPCIÓN

Los programas tienen como objetivos generales la prevención, la atención y la intervención, y giran en torno a:

1. Información, orientación y valoración.
2. Atención a las familias, infancia y adolescencia.
3. Atención a la dependencia.
4. Incorporación social

3. PROGRAMAS DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN

Definición

Los programas de información, valoración y orientación actúan como primer contacto entre la población y el sistema público de servicios sociales y como acceso único a los diversos recursos del sistema de servicios sociales. Así, cumplen las funciones de informar a las personas usuarias, valorar sus necesidades y, en su caso, orientarles hacia las alternativas de atención más idóneas para dar respuesta a las mismas

Objetivos

- 1.- Atender a las personas que presentan demandas de cualquier tipo ante los servicios sociales con el fin de ofrecer una primera respuesta, detectar situaciones de dificultad y encaminarlos, si procede, hacia uno de los programas de atención.
- 2.- Ofrecer a las personas usuarias la información que resulte necesaria para que conozcan el contenido de las prestaciones del sistema público de servicios sociales y de otros sistemas de bienestar y, en su caso, para que puedan acceder a las mismas.
- 3.- Colaborar con las entidades e instituciones de la comunidad para la difusión de información sobre los servicios sociales, así como para conocer sus problemas y demandas y la percepción de los mismos.
- 4.- Realizar el estudio conveniente para realizar la valoración individualizada y hacer una evaluación integral de necesidades que permitan fundamentar el diagnóstico del caso.
- 5.- Una vez evaluadas y diagnosticadas las necesidades de la persona usuaria, se orientará a la persona usuaria hacia las prestaciones que resulten más idóneas, debiendo elaborar al efecto un plan individual de atención siempre que se estime necesario algún tipo de intervención que requiera seguimiento, y que la persona usuaria preste su consentimiento para ello.

Personas Beneficiarias

Los programas de información, valoración y orientación se dirigen a toda la población.

Acceso a los Programas

El acceso a los Programas de Información, Valoración y Orientación se hace a través del Centro de Servicios Sociales y/o la Unidad de Trabajo Social quien, si lo estima necesario, podrá solicitar el apoyo de recursos externos, de dependencia autonómica o municipal.

5. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS, INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Definición

Se entiende por Programa de Atención a la Familia, Infancia y Adolescencia aquel que proporciona apoyo socio-educativo a las familias cuyas carencias en el ámbito de las habilidades personales, sociales o educativas generan o son susceptibles de generar una situación de riesgo para los niños, niñas o adolescentes, que podría llegar a dificultar su permanencia en el hogar familiar.

Objetivos

1. Favorecer el desarrollo de los menores en dificultad social, compensando las carencias familiares y del entorno cotidiano que puedan obstaculizarlo mediante mecanismos de apoyo familiar y personal.
2. Establecer un sistema de trabajo en red con otros recursos de atención (centros escolares, centros de salud y salud mental, policía local...) para la detección temprana de situaciones de riesgo social.
3. Impulsar la aparición, organización e implementación de formas de apoyo social que favorezcan el desarrollo de los menores y la prevención de los problemas que les afectan, así como que colaboren en la resolución de los mismos (voluntariado, grupos de autoayuda, redes de apoyo social, etc.).

Personas Beneficiarias.

Personas o grupos familiares cuyas carencias en el ámbito de las habilidades personales, sociales o educativas generen, o sean susceptibles de generar, una situación de riesgo para los niños, niñas o adolescentes, que podría llegar a dificultar su permanencia en el hogar familiar.

Acceso al Programa.

El acceso al Programa de Atención a las Familias, Infancia y Adolescencia se hará a través del Centro de Servicios Sociales, previa valoración de las necesidades que concurren en cada caso mediante la aplicación del procedimiento de intervención ante situaciones de desprotección infantil establecido al efecto y la adecuación del programa al Plan individual y/o familiar de atención.

Requisitos Funcionales y de Personal

- 1.-El/la trabajador/a social de referencia ofrecerá una atención personalizada a nivel individual, y en su caso, familiar durante todo el proceso de ejecución del plan de

atención, así como una evaluación continuada, adaptando el plan de atención a las nuevas necesidades y/o potencialidades de la persona o unidad familiar.

2.-El/la educador/a será responsable de las intervenciones socioeducativas. y de apoyo a los miembros de la familia y los menores en el domicilio. De las intervenciones comunitarias en el contexto cotidiano y de calle de los menores, así como de las tareas de recogida de información para la valoración de la situación inicial y su evolución.

3.-En el marco de los programas de intervención familiar tendrá particular relevancia la participación de los equipos técnicos de apoyo, municipales o autonómicos, como los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia y/o los Equipos de Servicios Sociales Territoriales de Área, tanto a efectos de valoración y diagnóstico, como en tareas de programación de las intervenciones o en la aplicación de los programas, y ello en función de las especificidades propias de las necesidades familiares abordadas.

4.-El plan de atención que se aplique podrá incorporar, garantizando la necesaria coordinación, cuantas intervenciones individuales, familiares y grupales se estimen necesarias desarrolladas desde otros sistemas de protección social.

1. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

Definición

El Programa de Atención a la Dependencia tiene por finalidad facilitar la atención personal, el acercamiento de servicios, la permanencia en su propio domicilio y la participación social de las personas dependientes bien paliando las carencias o discapacidades que limitan las posibilidades de desarrollo de una vida autónoma, bien mejorando las condiciones de convivencia familiar y contemplando el apoyo a los cuidadores.

Objetivos

1. Prevenir y/o compensar la pérdida de independencia y/o autonomía, prestando ayuda para realizar las actividades de la vida diaria y/o para mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad.
2. Prestar apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red informal de atención.
3. Favorecer la integración de las personas dependientes en su entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento a través del impulso de la aparición, desarrollo y organización de formas de apoyo social que favorezcan el apoyo y prevengan su aislamiento social (voluntariado, grupos de autoayuda, redes de apoyo, social, etc.).
4. Servir como elemento de detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

Personas Beneficiarias

Podrán ser destinatarias del Programa las personas que requieran, por razón de su pérdida de independencia y/o autonomía para la realización de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria, un apoyo temporal o permanente para hacer posible la permanencia en su entorno habitual.

Acceso al Programa

El acceso al Programa de Atención a la Dependencia se hará a través del Centro de Servicios Sociales, previa valoración de las necesidades y la idoneidad del programa dentro del plan individual y/o familiar de atención

Requisitos funcionales y de personal

El/la trabajador/a social referente elaborará el plan individualizado de atención en el que se establecerán apoyos para el desarrollo de la vida cotidiana en el terreno de las tareas domésticas, apoyo personal y seguimiento preventivo así como la coordinación con otros sistemas de protección social y otros niveles de intervención.

La definición de las actividades o tareas que constituirán el contenido de los apoyos corresponde a el/la trabajador/a social referente, quien deberá contar para ello con la participación de la persona usuaria, y en su caso, con la red informal de atención. Estas

tareas deberán hacerse constar en una hoja de tareas de la que tendrán copia el/la trabajador/a social referente, el/la trabajador/a domiciliario y la persona usuaria. Este documento formará parte del plan individual de atención.

En el desarrollo del programa intervendrán los siguientes profesionales:

- a) El/la trabajador/a social referente, en las tareas de evaluación de necesidades y determinación de la intensidad, modalidad y contenido de las tareas, así como en las funciones de seguimiento y revisión de la adecuación de la prestación a las necesidades de la persona usuaria y en las tareas de asesoramiento a los/as trabajadores/as domiciliarios
- b) Los/as trabajadores/as domiciliarios, en las tareas de atención directa, ya sean de atención personal o doméstica, de apoyo a la integración en el entorno comunitario o de educación familiar y/o doméstica. Estos/as trabajadores/as podrán ser personal propio de los Ayuntamientos o personal dependiente de entidades concertadas por éstos para la prestación del servicio.

Existirá una coordinación continuada entre la prestación material del servicio y los/las técnicos/as responsables del plan individualizado de atención, facilitándose información actualizada tanto en el momento de la atribución del servicio como durante la prestación del mismo, con el fin de asegurar el cumplimiento del plan individualizado de atención, analizar las variaciones sufridas y asegurar la calidad de la atención y el buen desarrollo de la intervención.

5. PROGRAMA DE INCORPORACIÓN SOCIAL

Definición

El Programa de Incorporación Social tiene por objeto favorecer el acceso a mecanismos de integración social de personas que presentan dificultades especiales para su incorporación a los mismos, atendiendo a la especificidad de las situaciones que dan origen a dichas dificultades.

Objetivos

1. Facilitar el acceso de las personas excluidas, o en riesgo de exclusión, a recursos del propio sistema de servicios sociales que garanticen unos ingresos mínimos.
2. Facilitar el acceso a los recursos de los restantes sistemas de protección social (vivienda, educación, salud, trabajo...).
3. Proporcionar recursos sociales específicos, de intervención social y socioeducativa, para afrontar problemas que afectan de modo muy especial a las personas que sufren o están en riesgo de sufrir exclusión social. Se trata de necesidades relacionadas con las habilidades precisas para gestionar su propia vida, para abordar de modo exitoso un proceso de incorporación o para afrontar dificultades específicas que generan riesgo de exclusión.
4. Impulsar la aparición, desarrollo y organización de formas de apoyo social que favorezcan la integración social, prevengan la exclusión, la marginación y la discriminación, y contribuyan a la incorporación social y laboral de las personas en dificultad, así como que colaboren en la resolución de los mismos (voluntariado, grupos de autoayuda, redes de apoyo social, etc.).

Personas Beneficiarias

1. Las personas beneficiarias del Programa de Incorporación Social son, principalmente, las personas beneficiarias de la prestación de garantía de ingresos mínimos vigente en cada momento y otros miembros de su unidad económica de convivencia.
2. También podrán ser beneficiarias del Programa las personas que, sin ser beneficiarias de la citada prestación, así lo soliciten si, a juicio del Centro de Servicios Sociales, requieren una intervención o actuación específica para la incorporación en razón al origen de su situación de riesgo social: etnia, discapacidad, nacionalidad, adicción, etc.

Acceso al Programa

* El acceso al programa deberá hacerse siempre a través del Centro de Servicios Sociales, previa evaluación de las necesidades y programación de las intervenciones, bien en el marco de un proyecto personalizado de incorporación social, bien en el marco de un plan de atención individual y/o familiar

Requisitos Funcionales y de Personal

El Programa se articula mediante una modalidad específica de plan individual y/o familiar de atención constituida por los proyectos personalizados de incorporación social. Estos proyectos personalizados de incorporación social son documentos abiertos, orientados a establecer un proceso o itinerario individualizado de incorporación que tenga en cuenta las necesidades globales de la persona, y en cuyo marco las partes intervinientes- el Ayuntamiento a través del Centro de Servicios Sociales y las personas beneficiarias- establecen, de mutuo acuerdo, las acciones específicas de carácter social necesarias para conseguir la incorporación personal, social y laboral o prevenir el riesgo de exclusión.

Así mismo, y desarrollados por el conjunto de departamentos de protección social, se consideran programas de prevención e incorporación social las intervenciones grupales y/o comunitarias orientadas a mejorar las capacidades para la integración social -programas de aprendizaje de habilidades sociales-, para la inserción sociolaboral -programas de preformación, formación y ocupacionales-, para el cuidado de la salud -programas de educación para la salud-, para la integración escolar programas de apoyo escolar-, para el acceso al ocio u otros. Estos programas grupales y/o comunitarios podrán tener un carácter complementario de la atención individualizada, sin ser necesario que se incorporen a un proyecto personalizado de incorporación social. En la aplicación del programa actuarán los siguientes profesionales:

El/la trabajador/a social referente para las funciones de valoración de las necesidades de programación, de las intervenciones en el marco del plan individual y/o familiar de atención o, en su caso, del proyecto personalizado de incorporación social, de aplicación de las intervenciones y de seguimiento de las mismas, en su calidad de trabajador/a social de referencia.

El/la educador/a, responsable de intervención socioeducativa y de acompañamiento social en los casos en que la adquisición de habilidades representa un papel central en la intervención.

En el marco del Programa de incorporación Social, tendrá particular relevancia la participación de los equipos técnicos de apoyo, municipales o autonómicos, como los Equipos de Servicios Sociales Territoriales de Área, tanto para asesorar en funciones de valoración, diagnóstico y programación de las intervenciones, o, incluso, en la aplicación de los programas, y ello en función de las especificidades propias de las situaciones abordadas: mediación intercultural con personas inmigrantes, intervenciones con personas que presentan graves problemas de incorporación social, personas con discapacidad, personas con problemas de drogodependencias, entre otros.

EL Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro Intermunicipal de Servicios Sociales de los Concejos de PROAZA – QUIRÓS – SANTO ADRIANO Y TEVERGA; así como el ANEXO I del Reglamento denominado Programas de Atención de las Unidades de Servicios Sociales, se remitirá copia una vez aprobado a la Consejería de Bienestar Social y Vivienda a los efectos oportunos.-

Y no habiendo mas asuntos que tratar se cierra la sesión cuando son las trece horas y cincuenta y cinco minutos de lo que como Secretaria certifico.-