



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MONÓVAR

8254 EDICTO PUBLICACION DEFINITIVA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO COMISIÓN TÉCNICA ORGANIZATIVA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SERVICIOS SOCIALES Y SU REGLAMENTO

D. ALEJANDRO GARCÍA FERRER, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monóvar (Alicante), **HACE SABER:**

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 6 de julio de 2022, acordó aprobar provisionalmente la creación de la Comisión Técnica Organizativa de Servicios Sociales y su Reglamento.

Mediante Edicto insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número 169 de fecha 06 de septiembre de 2022, y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se sometió a exposición pública el expediente por plazo de treinta días para formular sugerencias y alegaciones por parte de los interesados.

Y resultando que finalizado el referido plazo de exposición al público, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo, publicándose el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el art. 65.2 del mismo texto legal.

REGLAMENTO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA ORGANIZATIVA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MONÓVAR.

MARCO JURÍDICO

En el marco del nuevo sistema instaurado por la Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana que regula el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, se dicta a efectos de su desarrollo el Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales el cual se modifica por Decreto de 188/2021 *de *26 de noviembre, del Consell,

El Decreto 38/2020, establece:

Artículo 38. Comisiones de coordinación técnica



1. *De conformidad con lo establecido en el artículo 51.4 de la Ley de Servicios Sociales Inclusivos, y a fin de garantizar una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales de Atención Primaria, se podrán crear comisiones de coordinación técnica de carácter zonal.*
2. *Serán preceptivas, como mínimo, la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la comisión de intervención social.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley de Servicios Sociales Inclusivos, el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales garantizará la coordinación técnica y profesional mediante la constitución de comisiones técnicas cuyo número, ámbito territorial y composición se desarrollarán reglamentariamente.

El Decreto 188/2021 añade al anterior Decreto el artículo 41 con la siguiente redacción:

«Artículo 41. Comisión técnica organizativa

1. *La Comisión técnica organizativa se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo, colaborando con la persona titular de la dirección de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico, en la organización funcional del equipo de intervención social y en la implantación del plan estratégico de la entidad local.*
2. *La Comisión técnica organizativa vendrá determinada por la propia entidad o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales y estará compuesta por un mínimo de cinco y un máximo de diez miembros, atendiendo a la siguiente distribución:*
 - a) *La persona titular de la dirección de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico de la zona, quien ostentará la presidencia de la comisión.*
 - b) *Una representación del equipo de intervención social, elegida por la persona titular de la dirección de los equipos profesionales de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico de la zona. Siempre que sea posible, deberán estar representadas todas las figuras profesionales que conforman el equipo de intervención social, y representados todos los servicios.*



- c) *Una persona representante del servicio de asesoría jurídica.*
- d) *Una persona representante de la unidad de soporte administrativo, quien desempeñará el cargo de secretaría de la comisión.*
- e) *Una persona representante de la unidad de igualdad.*

3. *Son funciones de la Comisión técnica organizativa:*

a) *Coadyuvar con la dirección de atención primaria en la valoración y diseño de la organización funcional del equipo de intervención social.*

b) *Revisar y adaptar herramientas e instrumentos de trabajo.*

c) *Garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo.*

d) *Diseñar y revisar el plan estratégico zonal que será aprobado por el pleno de la entidad local correspondiente.*

e) *Evaluar la evolución de los objetivos del equipo de intervención social adecuándolos al plan estratégico zonal.*

f) *Coordinarse con los equipos o servicios de la zona y del área.*

4. *Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto al que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres».*

Al objeto de cumplir con lo preceptuado en la legislación autonómica en materia de Servicios Sociales y de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se establece la Comisión técnica



organizativa con la composición, funciones y funcionamiento que se señalan a continuación:

TÍTULO I.

NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1º. – Naturaleza.

Tiene la consideración de órgano administrativo de carácter colegiado y ámbito zonal, adscrito al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Monóvar.

Artículo 2º. – Ámbito Territorial.

El ámbito territorial de la Comisión técnica organizativa es el término municipal de Monóvar y afecta a las personas que residan en él.

Artículo 3º.- Régimen Jurídico.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, la Comisión se regirá por lo dispuesto en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana; el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, el Decreto de 188/2021 *de *26 de noviembre, del Consell, normativa de desarrollo que se dicte al efecto y demás normativa de derecho administrativo estatal, autonómica y local que sea de aplicación.

TÍTULO II

FINES Y FUNCIONES

Artículo 4º.- Fines de la Comisión.

Se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo, colaborando con la Jefatura de los equipos profesionales de servicios sociales de Monóvar de atención primaria de carácter básico, en la organización funcional del equipo de intervención social y en la implantación del plan estratégico de la entidad local.

Artículo 5º.- Funciones.

- a) Coadyuvar con la dirección de atención primaria, básica y específica, en la valoración y diseño de la organización funcional del equipo de intervención social.
- b) Revisar y adaptar herramientas e instrumentos de trabajo.
- c) Garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo.
- d) Diseñar y revisar el plan estratégico zonal que será aprobado por el pleno de la entidad local correspondiente.



- e) Evaluar la evolución de los objetivos del equipo de intervención social adecuándolos al plan estratégico zonal.
- f) Coordinarse con los equipos o servicios de la zona y área específica.

TÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA ORGANIZATIVA

Artículo 6º.- Composición.

La Comisión Técnica Organizativa estará compuesta por los siguientes vocales, en tanto no se cree la estructura de cargos intermedios (se modificará cuando existan dichos cargos), con el fin de cumplir con su carácter preceptivo y funciones a desarrollar, con la siguiente distribución:

a) Presidenta: desempeñado por la Jefa de Servicios Sociales
Son funciones de la presidencia convocar las comisiones con la periodicidad acordada, dirigir los debates de la misma y el seguimiento de los acuerdos que en la misma se adopten.

b) Secretaria: desempeñado por un profesional de la unidad administrativa de Servicios Sociales.

c) Asesora Jurídica

d) Un/a representante de la Unidad de igualdad

d) Vocales: cuatro profesionales de los servicios de atención básica: un/a Trabajador/a social, un psicólogo, un educador y un técnico del equipo de Itinerarios de inserción socio laboral.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz, pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesario su presencia.

Se garantizará, siempre que sea posible, una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera ya tendiendo a la composición actual del equipo de servicios sociales, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en materia de igualdad entre mujeres y hombres.



El nombramiento individualizado y nominal de cada miembro integrante de la Comisión Técnica Organizativa se realizará mediante Decreto de Alcaldía o de quien ostente competencias en materia de Servicios Sociales, lo que se notificará individualmente a los interesados designados.

TÍTULO IV

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 7º.- La Presidencia.

La presidencia de la Comisión, como órgano de máxima representación, asume las siguientes atribuciones:

- Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, por decisión propia o motivada de cualquiera de los miembros.
- Moderar las sesiones y dirigir las deliberaciones.
- Dirimir, mediante el voto de calidad, los empates que pudieran producirse en una votación.
- Invitar a otros profesionales a criterio propio o a propuesta de alguno de sus integrantes.
- Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Velar por el cumplimiento de los fines propios de la Comisión y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Aquellas que la Comisión le atribuya y las que, por su condición de presidenta, le atribuya la legislación.

Artículo 8º.- Secretaría.

- Confeccionar y enviar la convocatoria de las sesiones.
- Levantar acta de cada sesión donde habrá de constar:
 - . Lugar de la reunión, fecha, hora de inicio y finalización.
 - . Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - . Asistentes, miembros de la comisión y de los invitados, ausencias que se hubiesen excusado y sin excusa.
 - . Asuntos tratados y acuerdos adoptados.
 - Remitir dicha acta por correo electrónico a los miembros de la Comisión.
 - Custodiar las actas y documentos.



- Aquellas que por disposición normativa le correspondan o le sean encomendadas por la Comisión.

Artículo 9º.- Funcionamiento.

- En cuanto a la, la Comisión se reunirá en las dependencias de Servicios Sociales de forma ordinaria, **periodicidad** mínimo una vez al mes y de manera extraordinaria, cuando así lo determine la presidencia de la misma.
- Orden del día: los temas a tratar vendrán determinados por las propuestas efectuadas por los miembros de la comisión, quienes remitirán un correo con su propuesta de los temas a la Secretaría de la Comisión vía correo electrónico.
- Convocatoria: se remitirá a los miembros de la comisión con un mínimo de cuatro días de antelación, por correo electrónico, para que tengan conocimiento de todos los casos que se van a tratar.
- Las sesiones extraordinarias han de convocarse, al menos, con 48 horas de antelación, salvo que sean de carácter urgente.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, dirimiendo los empates la presidencia mediante su voto de calidad. Los acuerdos serán elevados al Pleno, a la Junta de Gobierno o a la Alcaldía, según la distribución de competencias, para su posterior aprobación si procede.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos legales oportunos.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

DOCUMENTO CON FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICA