

Oficial de la Provincia y ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga.

Moclinejo, 30 de mayo de 2013.

El Alcalde, firmado, don Antonio Muñoz Anaya.

7 6 8 0 / 1 3

NERJA

Secretaría General

### E d i c t o

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 8 de febrero de 2012, el Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios, y habiendo transcurrido el plazo de exposición al público, legalmente previsto para la presentación de reclamaciones y sugerencias, sin que se haya presentado ninguna, queda dicho acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49, c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, definitivamente aprobado.

Contra este acuerdo que es definitivo en vía administrativa se podrá interponer recurso ante el Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*; ello sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente a su derecho.

El texto de dicho reglamento es el que se inserta a continuación:

#### PREÁMBULO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### CAPÍTULO I

##### Marco referencial de los Servicios Sociales Comunitarios

##### Artículo 1. Disposiciones legales

El presente reglamento lo es de conformidad con las disposiciones legales vigentes: Ley 27/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, el Decreto 87/96, de 20 de febrero, de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales Comunitarios, Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de Autorizaciones Administrativas.

#### CAPÍTULO II

##### Definición y características de los centros de Servicios Sociales

##### Artículo 2. Definición

El Centro de Servicios Sociales constituye la infraestructura de referencia de los servicios sociales municipales. Se define como una estructura de referencia de los servicios sociales municipales. Se define como una estructura integrada de recursos humanos técnicos y financieros, y equipamiento básico que garantiza la atención a las personas, grupos y entidades mediante la organización de servicios y acciones que hacen efectivas en el ámbito comunitario de las prestaciones básicas especificadas en la normativa vigente y otras que la dinámica social exija, dentro del ámbito de actuación del propio Sistema Público de Servicios Sociales.

##### Artículo 3. Objetivo

El objeto del presente reglamento es regular el funcionamiento interno del Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Nerja, así como garantizar, en el ámbito de su demarcación municipal, los recursos, las acciones y prestaciones básicas acordes con su responsabilidad y competencia recogida en la diferente normativa vigente.

##### Artículo 4. Titularidad

La titularidad del centro corresponde al Ayuntamiento de Nerja.

##### Artículo 5. Ámbito de actuación

Las prestaciones básicas del Sistema Público de Servicios Sociales y servicios, programas y proyectos que lo desarrollan, configuran el ámbito de actuación propio y específico del Centro.

El Centro de Servicios Sociales dirigirá sus intervenciones sociales a toda la población empadronada en el municipio.

##### Artículo 6. Distribución del territorio

1. El territorio de referencia del centro es el de la Zona de Trabajo Social (ZTS).

2. Cada Zona de Trabajo Social (ZTS) se subdivide en demarcaciones geográficas de ámbito inferior, denominadas Unidades de Trabajo Social (UTS), desde donde se gestionan los servicios y prestaciones del Centro de Servicios Sociales, pudiendo haber distintas UTS en una misma Z.T.S. Cada UTS atenderá una población entre 5.000 y 10.000 habitantes.

##### Artículo 7. Características

1. El Centro de Servicios Sociales es de acceso directo para toda la población residente en el ámbito de actuación previamente definido.

2. El Centro de Servicios Sociales mantiene una actitud de respeto, salvaguarda y mejora del entorno y convivencial, procurando la interrelación de los individuos, grupos y las organizaciones.

3. El Centro de Servicios Sociales debe detectar necesidades sociales y problemas que afectan a los ciudadanos de su demarcación. Esta información recibirá un tratamiento técnico por los profesionales del Centro de Servicios Sociales, tratamiento orientado a la planificación por el órgano competente y siempre de conformidad con la normativa sobre protección de datos y tratamiento de información.

4. El acceso de los usuarios a los Servicios Sociales Especializados de la Red, será a través del Centro de Servicios Sociales, salvo en los casos que se determinen.

##### Artículo 8. Nivel de intervención

Los Centros de Servicios Sociales constituyen el primer nivel de intervención de la estructura básica del sistema. Sus actuaciones serán preventivas, asistenciales, promocionales y rehabilitadoras, articulando atenciones individuales, con grupos y con la comunidad.

Los Centros de Servicios Sociales deberán ofrecer:

- Un equipo interdisciplinar formado por trabajadores/as sociales, educadores/as y psicólogos/as.
- Una atención personalizada a individuos, grupos y entidades.
- El estudio, valoración y tratamiento de las necesidades sociales.
- La gestión de prestaciones sociales acorde con el diagnóstico social y la Normativa Municipal de Prestaciones vigente.
- Realización de actividades comunitarias.

##### Artículo 9. Requisitos de los centros

La estructura física de los Centros de Servicios Sociales estará en función de los principios de operatividad, funcionalidad, equilibrio territorial e igualdad, y deberá reunir los siguientes requisitos:

- El centro debe estar identificado, ha de ser accesible para todos los ciudadanos, sin obstáculos ni barreras arquitectónicas.
- Espacios adecuados para que los profesionales consigan un óptimo y adecuado desarrollo de sus tareas, cumpliendo las normas de seguridad e higiene en el trabajo vigentes en la actual legislación.

- Garantizar a los usuarios la accesibilidad y estancia en las dependencias, la confidencialidad de sus asuntos, una fácil identificación del servicio y espacios adecuados para el desarrollo de actividades.

#### Artículo 10. *Espacios mínimos*

Los centros han de contar con unos espacios mínimos:

- Recepción.
- Sala de espera.
- Despacho para atención personalizada.
- Despachos para los/as profesionales del centro.
- Despacho de Coordinación.
- Despacho de administración y archivo.
- Sala de reuniones.
- Sala de usos polivalentes.
- Servicios higiénicos generales y adaptados.
- Almacén.
- Sala para talleres.

### CAPÍTULO III

#### Contenido de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, Programas y Prestaciones

##### Artículo 11. *Servicios y Prestaciones básicas*

1. El Centro, de acuerdo con el Decreto 11/1992 de 28 de enero, y de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 2/1988 de 4 de abril, prestará servicios y prestaciones:

- a) Información, valoración, orientación y asesoramiento.
- b) Ayuda a Domicilio.
- c) Convivencia y reinserción social.
- d) Cooperación social.
- e) Otros que la dinámica social exija.

2. Todas estas prestaciones se articularán en los servicios, programas y proyectos específicos que la dinámica de funcionamiento del Centro exija.

##### Artículo 12. *Prestaciones complementarias*

Las prestaciones económicas complementarias se concebirán como un recurso de apoyo a las intervenciones técnicas y profesionales, y consistirán en un aserie de ayudas económicas o en especie (ayuda económica de emergencia, ayuda económica familiar, ayuda económica de inserción social, y otras que la dinámica social lo exija), de carácter urgente o coyuntural.

### CAPÍTULO IV

#### Derechos y deberes de los/as usuarios/as

##### Artículo 13. *Derechos de los/as usuarios/as*

Las personas usuarias del Centro Municipal de Servicios Sociales, sin perjuicio de la legislación vigente, tiene derecho a:

- a) Acceder a las prestaciones establecidas por el centro y consideradas básicas, según los estados de necesidad y en función de las baremaciones, requisitos y valoraciones técnicas que sean preceptivas.
- b) Ser informados y orientados sobre sus derechos y los recursos sociales existentes en el ámbito de los Servicios Sociales, así como los requisitos técnicos de acceso a los mismos.
- c) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente, y obtener copia de los documentos contenidos en ellos.
- d) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- e) Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.
- f) Exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así correspondiera legalmente.

- g) Cualesquiera otros derivados de la intervención social y que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

##### Artículo 14. *Deberes de los usuarios/as*

Las personas usuarias del Centro de Servicios Sociales tienen el deber de:

- a) Facilitar el ejercicio de las tareas de los/as profesionales que atiendan en el centro, así como poner a su disposición los medios adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- b) Ser correctos/as y cordiales en el trato con las personas que prestan el servicio, respetando sus funciones profesionales.
- c) Corresponsabilizarse en el coste de las prestaciones que lo exijan, en función de su capacidad económica y patrimonial.
- d) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica.
- e) Informar verazmente al personal técnico del centro de la situación que les afecte.
- f) Utilizar adecuadamente las instalaciones, dependencias y servicios del Centro, cuidando el mobiliario, guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del mismo, respetando los horarios establecidos tanto para la atención al público como para el desarrollo de actividades.
- g) Los usuarios estarán obligados a tratar con deferencia y respeto dentro del Centro y en cualquier lugar relacionado con sus actividades o prestaciones.

### CAPÍTULO V

#### Estructura, organizativa, funcional y física de los centros

##### Artículo 15. *Unidades organizativas del Centro de Servicios Sociales*

Las unidades organizativas del Centro de Servicios Sociales serán:

1. Coordinación.
2. Unidad administrativa.
3. Unidades de Trabajo Social.
4. Equipos de intervención social en programas específicos.

##### Artículo 16. *Coordinación*

Corresponde a la persona coordinadora del centro las siguientes funciones:

- Responsabilidad última de la gestión y funcionamiento del centro.
- Promover la planificación y evaluación periódica de los programas y proyectos del centro, así como elaborar y proponer a quien corresponda propuestas de modificación o creación de recursos.
- Ejercer la Jefatura, en primera instancia, de todo el personal de la zona de Trabajo Social (Centro de Servicios Sociales). Esto implica labores de control (confección del calendario laboral anual, turnos de vacaciones, autorización de permisos, partes de incidencias, control horario, etc.), y de gestión de recursos humanos (organización, formación permanente, motivaciones, resolución de conflictos).
- Elaboración de presupuesto que recoja las necesidades económicas del centro, así como la gestión del presupuesto aprobado.
- Responsabilidad y gestión directa para el mantenimiento, equipamiento y material del centro.
- Asumir la representación oficial del centro.
- Coordinación externa con otros organismos e instituciones.
- Mantener la necesaria coordinación técnica y administrativa con la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Nerja.
- Promover al máximo las atenciones personales que reciban los usuarios, así como la diligencia, eficacia, calidad y rendimiento en la atención.
- Atención, en primera instancia, de las reclamaciones y sugerencias sobre los servicios y funcionamiento del centro.

- Responsabilidad en el cumplimiento de las diferentes normativas municipales que incidan en los servicios, programas o prestaciones del centro.

#### Artículo 17. *Unidad Administrativa*

La Asistencia de la Unidad Administrativa, tiene como función principal el apoyo al resto de la estructura del centro, estará constituida por personal administrativo que realizará que realizará tareas de recepción, información, archivo, registro y administración general. Las funciones se establecen en:

- Tramitación de facturas y otros documentos.
- Apoyo en las tareas burocráticas del personal de los diferentes áreas o departamentos.
- Registro y archivo.
- Actualización del sistema de información.
- Gestión de citas previas.
- Acogida y/o recepción de forma personal y telefónica.
- Otras que la dinámica del centro exija.

#### Artículo 18. *Unidades de Trabajo Social*

1. La Unidad de Trabajo Social (UTS) representa el primer nivel de atención y le corresponden funciones de:

- a) Recepción de la demanda individual/familiar o de grupos
- b) Información, orientación y asesoramiento a los/as usuarios/as
- c) Diagnósticos y propuestas de actuación a los equipos de intervención social que existan
- d) Gestión de prestaciones y servicios e intervenciones técnicas a este nivel
- e) Garantizar la cobertura de todas las prestaciones básicas del Sistema Público de Servicios Sociales, en función de las necesidades de la población
- f) Propuesta de creación de nuevos recursos
- g) Coordinación de acciones con otros servicios u organizaciones

2. A cada Unidad de Trabajo Social (UTS) se le asignará un Trabajador/a Social, diplomado, junto a otro profesional de apoyo. Las uts contarán con un espacio físico específico.

3. La atención directa al ciudadano desde las UTSs se realizarán mediante el procedimiento de cita previa.

#### Artículo 19. *Equipos de Intervención Social en programas específicos*

Se articularán en cada caso, unidades dedicadas al trabajo en materia de programas específicos: menores, familia, mayores, transeúntes, inmigración, etc. Estarán integrados por trabajadores/as sociales, psicólogos/as y educadores/as sociales.

#### Artículo 20. *Recursos humanos*

El equipo que se considera básico para un Centro de Servicios Sociales en municipios de más de 20.000 habitantes es el siguiente:

- 1 Coordinador/a
- 1 Trabajador/a Social cada 10.000 habitantes (uno adicional por cada 20.000 habitantes), es decir, 3 trabajadores/as sociales
- 1 Psicólogo/a para el Equipo de Tratamiento Familiar
- 1 Educador/a Social para el Equipo de Tratamiento Familiar
- 1 Trabajador/a Social para el Equipo de Tratamiento Familiar
- 1 Sociólogo/a

Otros profesionales que, en función de las necesidades programáticas, sean necesarios para el desarrollo de las Prestaciones Sociales Básicas, descritas en el artículo 12 del presente reglamento.

#### Artículo 21. *Finalidad del centro*

La finalidad del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Nerja es el logro de unas mejores condiciones de vida para el pleno desarrollo de los individuos y de los grupos en que se integran, mediante una atención integrada y polyvalente.

#### Artículo 22. *Objetivos del centro*

Los objetivos del Centro tenderán a la consecución y el logro de los siguientes objetivos:

- a) La promoción y el desarrollo pleno de los individuos, grupos y comunidades, potenciando las vías de participación para la toma de conciencia, la búsqueda de recursos y la solución de los problemas, dando prioridad a aquellas necesidades sociales más urgentes.
- b) El fomento del asociacionismo en materia de servicios sociales, como cauce eficiente para el impulso del voluntariado social.
- c) El establecimiento de vías de coordinación entre organismos y profesionales que actúen, dentro del ámbito del municipio de Nerja, en el Trabajo Social.
- d) La racionalización y optimización de los recursos sociales.
- e) La incidencia en la dinámica social de la comunidad como fundamento de cambio en las actitudes colectivas hacia personas y grupos socialmente excluidos.

#### Artículo 23. *Funciones del centro*

Las funciones del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Nerja serán las siguientes:

- a) Estudiar las necesidades y recursos sociales, a fin de conocer con detalle la realidad social del municipio de Nerja.
- b) Mantener una relación de recíproca colaboración con los Servicios Públicos (educativos, sanitarios, laborales, etc.) existentes en la zona, en todas aquellas actividades que se programen para la consecución de bienestar social.
- c) Asesorar al Ayuntamiento de Nerja en aquellos proyectos y/o programas de tipo social de interés para el municipio, proponiendo los estudios oportunos, la creación de nuevos servicios y/o actividades, o la reforma de los existentes.
- d) La información y el asesoramiento a la población sobre los recursos sociales disponibles.
- e) La atención globalizada a la población, con incidencia especial en aquellos colectivos que se encuentren en situación de marginación, discriminación o exclusión social.
- f) servir como cauce de acceso a los Servicios Sociales Especializados, ya sean públicos o privados.

## CAPÍTULO VI

### Régimen de admisiones y bajas

#### Artículo 24. *Admisiones*

El Centro de Servicios Sociales, dentro del ámbito de actuación de la Ley 2/88 de Servicios Sociales, es de acceso directo para toda la población nacional y extranjera residente en el municipio y transeúntes extranjeros y nacionales. Sin perjuicio de los sistemas de cita previa establecidos para la atención por parte de las distintas unidades.

#### Artículo 25. *Extranjeros*

En lo que respecta a los extranjeros se tendrán en cuenta las normas de Derecho Nacional e Internacional vigentes en la materia.

#### Artículo 26. *Acceso a prestaciones, programas y proyectos*

1. El acceso a todas las prestaciones, programas, proyectos o servicios del centro se realizará de oficio, previa valoración del personal técnico del centro, en el marco de alguna intervención o a instancia de la persona interesada, que deberá formular su solicitud con los modelos y cauces establecidos al efecto.

2. El acceso efectivo individual o grupal a cada una de las prestaciones se logrará mediante la valoración profesional que se realice de los estados de necesidad o demandas detectadas.

3. Los programas y proyectos de intervención específicos establecerán criterios de acceso para la población potencialmente destinataria de los mismos.

**Artículo 27. Baja**

Se procederá a la baja por los siguientes motivos:

1. Por renuncia voluntaria a su condición de usuario, formulada por escrito ante la Coordinación del centro.
2. Por cesar las causas que motivaron su condición de persona usuaria.
3. Por cambio de residencia a otro municipio.
4. Por incumplimiento de los deberes establecidos en el presente reglamento.
5. Por fallecimiento.

**Artículo 28. Propuesta técnica**

Cuando la naturaleza de la prestación sea una respuesta técnica a un estado o situación de necesidad, el acceso a la misma requerirá propuesta técnica. En todo caso, si la aplicación es de oficio o instancia de parte, se requerirá resolución para el acceso a prestaciones de carácter económico o de ayuda a domicilio.

**CAPITULO VII****Horarios del centro y de sus servicios****Artículo 29. Apertura del centro**

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes desde las 8:00 a las 15:00 horas, con interrupción de 9:30 a 10:00 horas por descanso del personal.

**Artículo 30. Horario de atención al público**

Los horarios de atención al público de cada uno de los servicios y/o profesionales del Centro se expondrán en el tablón de anuncios de forma actualizada. De la misma forma se ofrecerá información desde la unidad administrativa de los horarios y a la forma de acceso (cita previa).

**Disposiciones adicionales****Primera. Documentación técnica**

1. Todos/as los/as profesionales del Centro utilizarán la misma documentación técnica.
2. Esta documentación técnica mínima estará constituida por:
  - a) Historia socio-familiar.
  - b) Hojas de seguimiento.
  - c) Informe social.
  - d) Modelo de proyecto.
  - e) Documentación de prestaciones.

**Segunda. Desarrollo reglamentario**

Para un mejor desarrollo del presente reglamento, desde la Coordinación del centro se elaborarán manuales de organización, planes, programas marcos, etc., en los que se detalle expresamente las prestaciones a desarrollar, los programas, el acceso a los mismos, los equipos de trabajo, normas generales de trabajo, etc.

**Tercera. Financiación**

1. El Centro de Servicios Sociales se financiará con los recursos procedentes básicamente de las transferencias de la Junta de Andalucía, de otras administraciones y en su caso de las aportaciones municipales.
2. Las prestaciones descritas en el presente reglamento podrán ser financiadas además con las aportaciones que se establezcan de los propios usuarios (copago).

**Cuarta. Planificación y evaluación**

El Centro de Servicios Sociales realizará la planificación de los Servicios Sociales por períodos temporales periódicos, señalando los criterios, objetivos, marco y líneas generales a los que habrán de ajustarse los servicios y programas del centro (memorias y evaluaciones).

**Disposiciones finales**

Primera. El Centro de Servicios Sociales pondrá a disposición de los usuarios un buzón de sugerencias y hojas de reclamaciones.

Segunda. El presente reglamento municipal entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, publicado en el *BOP* y transcurrido el plazo previsto en el artículo 6502 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Nerja, 29 de mayo de 2013.

El Alcalde, José Alberto Armijo Navas.

7 6 8 7 / 1 3

SEDELLA

**Anuncio**

Don José Antonio Gutiérrez Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sedella,

Informa por la presente que, en la sesión ordinaria de 20 de mayo de 2013, el Pleno Municipal aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Corporación Municipal de Sedella para el ejercicio 2013. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del TRLHL 2/2004, se procede a la apertura de un periodo de información pública de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, presentar las reclamaciones al mismo que estimen oportunas.

En Sedella, a 27 de mayo de 2013.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Antonio Gutiérrez Gutiérrez.

7 7 8 3 / 1 3

SERRATO,  
ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA

**Rectificación edicto 5354/2013**

Advertido error en el edicto número 5354/2013, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 98 (suplemento 2) del 24 de mayo de 2013, de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal número 10 Reguladora de la Tasa por Distribución de Agua y otros Abastecimientos Públicos incluidos los Derechos de Enganche de Líneas y Colocación y Utilización de Contadores e Instalaciones Análogas, cuando tales servicios sean prestados por la Entidad Local; por medio del presente se procede a su rectificación, de forma que donde dice:

**D) Derechos de acometida**

Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = A \cdot d + B \cdot q$$

Siendo: A = 18,05 €.

B = 76,14 €.

Debe decir:

**D) Derechos de acometida**

Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = A \cdot d + B \cdot q$$

Siendo: A = 11,05 €.

B = 76,14 €.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

Serrato, 24 de mayo de 2013.

El Presidente, firmado: Francisco López Arana.

7 4 1 7 / 1 3