



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA ORGANIZATIVA

PREÁMBULO

La comisión técnica organizativa tiene su fundamento legal en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales (modificado por el Decreto 188/2021, de 26 de noviembre, del Consell) que desarrolla la Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Artículo 1. NATURALEZA Y OBJETO

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.

Artículo 2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- 1.- Coadyuvar con la dirección de atención primaria en la valoración y diseño de la organización funcional del equipo de intervención social.
- 2.- Revisar y adaptar herramientas e instrumentos de trabajo.
- 3.- Garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo.
- 4.- Diseñar y revisar el plan estratégico zonal que será aprobado por el pleno del Ayuntamiento.
- 5.- Evaluar la evolución de los objetivos del equipo de intervención social adecuándolos al plan estratégico zonal.
- 6.- Coordinarse con los equipos o servicios de la zona y del área.

Artículo 3. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

Presidencia: Sera ejercida por la jefa de servicio de Bienestar Social del equipo de profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico de la zona.

Corresponde a 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.

Además, la Presidencia ha de velar por el cumplimiento de los fines propias de la comisión y de las adecuaciones de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente y dirimir, mediante el voto de calidad, los empates que pudieran producirse en una votación.

Secretaria: Desempeñada por una persona de la unidad de apoyo administrativo.

Corresponde a la Secretaria asistir a las reuniones, con voz, pero sin voto, convocar las comisiones por orden de la presidencia, notificar los acuerdos de las comisiones, así como el resto de funciones que corresponden a la secretaria de los órganos colegiados.

Vocales:

Tres trabajadoras/es sociales

Un/a psicólogo/a o un/a pedagogo/a

Un/a educador/a social

Un/a técnico /a de integración social

Una persona profesional de la asesoría jurídica de Servicios Sociales

Una persona profesional de la unidad de igualdad

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.

Artículo 4. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Periodicidad: La Comisión se reunirá de forma ordinaria semestralmente y de manera extraordinaria cuando así lo determine la presidencia de la misma.

Acuerdos: los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los miembros presentes, dirimiendo los empates la presidencia mediante su voto de calidad, y serán elevados a la alcaldía, para su posterior aprobación mediante Decreto, si procede.

Normativa: Dicha comisión deberá tener en cuenta, a la hora de adoptar los acuerdos, tanto la normativa de Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, como aquellos acuerdos aprobados por el Pleno Municipal que afecten a la organización.

Orden del día: los temas a tratar vendrán determinados por las propuestas efectuadas por las personas que forman parte de la comisión, quienes remitirán un correo con su propuesta de los casos a tratar, temas, y/o mejoras, a la Secretaría de la Comisión vía correo electrónico.

Convocatoria: se remitirá a las personas que forman parte 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 lo hayan sido con carácter urgente.

Artículo 5 - RÉGIMEN JURÍDICO

La Comisión técnica organizativa se regirá por las disposiciones contenidas en el presente reglamento, y en su defecto, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, norma que regula el funcionamiento de los órganos colegiados.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento se tramitará conforme al procedimiento de aprobación de las disposiciones reglamentarias municipales, entrando en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo plenario de su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Dénia.