RIBERA ALTA del EBRO

0. ENCUADRE DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO

1. PROGRAMA DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN, DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN

1.1. ASESORÍA JURÍDICA

2. PROGRAMA DE APOYO A LA UNIDAD FAMILIAR

2.1. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR (P.I.F.)
2.1.1. Becas para actividades socioeducativas

2.2. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
2.2.1. SAD de naturaleza complementaria
2.2.2. SAD de naturaleza esencial
2.2.3. Bolsa Laboral de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

2.3. SERVICIO DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TECNOLÓGICAS

2.4. SERVICIO DE LAVANDERÍA Y COMEDOR COLECTIVO / COMIDAS A DOMICILIO

2.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE APOYO A LA UNIDAD FAMILIAR
2.5.1. Servicio de Terapia Familiar de ADCARA

3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL

3.1. AYUDAS DE URGENCIA

3.2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR
3.2.1. Jornada de formación

3.3. SERVICIO DE ORIENTACIÓN SOCIOEDUCATIVA PARA FAMILIAS Y ADOLESCENTES (e intervenciones puntuales)

3.4. PROGRAMA PSICOFORMATIVO DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACION

3.5. PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO PARA ADOLESCENTES Y FAMILIAS

3.6. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

3.7. CONVENIOS DE COLABORACIÓN IAM – COMARCA
3.7.1. Servicio de Asesoría Psicológica y Atención Social y Educativa

3.8. PLAN COMARCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
3.8.1.- Consejo Comarcal de Infancia y adolescencia
3.8.2.- Fiesta de infancia y adolescencia

3.9. COLABORACIONES EN INSERCIÓN SOCIOLABORAL

3.10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y/O DELITOS SEXUALES

3.11. PROPUESTA DE PLAN COMARCAL DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS

3.12. PROYECTO ACTIVIDADES COORDINADAS DE SENSIBILIZACIÓN DE LA IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENICA MACHISTA

4. PROGRAMA DE PROMOCION Y COOPERACIÓN SOCIAL

4.1. ACTUACIONES CON ASOCIACIONES TERCERA EDAD Y MUJERES

4.1.1. Jornada de formación para Juntas de tercera edad y mujeres
4.1.2. Cursos cofinanciados.
4.1.3. Animación comunitaria con asociaciones.

4.2. ACTUACIONES CON ASOCIACIONES DE MUJERES

4.2.1. Día internacional para la eliminación de la violencia contra la Mujer.
4.2.2. Día internacional de la Mujer.8M
4.2.3. Plan Igualdad de Género
4.2.4. IX Encuentro Comarcal de Mujeres

4.3. PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO

5. SERVICIOS DE ATENCIÓN EN URGENCIAS SOCIALES Y EMERGENCIAS

5.1. URGENCIAS SOCIALES

5.2. EMERGENCIAS

6. OTRAS ACTUACIONES

6.1. SOPORTES DOCUMENTALES

6.2. FORMACION DE LAS TRABAJADORAS

6.3. ACTUACIONES DE APOYO MUNICIPAL

0. ENCUADRE DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO

La Ley 5/2009 de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, especifica "los **Servicios Sociales Generales** son servicios públicos de carácter polivalente y comunitario, cuya organización y personal están al servicio de toda la población".

Los Servicios Sociales generales **constituyen el primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales** y proporcionan una atención que tiene por objeto favorecer el acceso a los recursos de los sistemas de bienestar social, generando alternativas a las carencias o limitaciones en la convivencia, favoreciendo la inclusión social y promoviendo la cooperación y solidaridad social en un determinado territorio.

El Centro de Servicios Sociales constituye, dentro de cada ámbito de prestación que se determine, **la estructura administrativa y técnica de los Servicios Sociales generales.**

El Centro de Servicios Sociales es un equipamiento comunitario dotado de un equipo multidisciplinar e interdisciplinar integrado por diferentes profesionales, que se determinan en función de la población y de la problemática social del territorio de referencia, así como de los medios necesarios para gestionar y desarrollar los Servicios Sociales que se le encomiendan.

Dentro del equipo multidisciplinar se integran los Servicios Sociales de Base, **como unidades de trabajo socia**l que prestan su atención directa en todos los municipios de su ámbito respectivo, **facilitando tanto el acceso al sistema de Servicios Sociales como al profesional de referencia en dicho ámbito.**

Al **Centro de Servicios Sociales** le corresponde realizar **las funciones** siguientes:

a) Prevención y detección de las situaciones de necesidad personal, familiar y comunitaria.
b) Información, orientación, valoración, diagnóstico y asesoramiento.
c) Realización de las actuaciones preventivas, tratamiento social e intervenciones necesarias en situaciones de necesidad social y su evaluación.
d) Realización de aquellas funciones que reglamentariamente se le asignen en materia de atención a las personas en situación de dependencia.
e) Intervención en los núcleos familiares o convivenciales en situación de riesgo social, especialmente si hay menores.
f) Prestación de servicios de ayuda a domicilio, teleasistencia, alojamiento temporal y apoyo a la unidad familiar o de convivencia.
g) Promoción de medidas de inserción social.
h) Prestación de servicios de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes.
i) Gestión de prestaciones de urgencia social.
j) Fomento de la animación comunitaria, estableciendo mecanismos que hagan posible la participación activa de la comunidad en la búsqueda de respuestas a las situaciones de necesidad social y de mejora y promoción de las condiciones de vida y convivencia.
k) Coordinación con los Servicios Sociales especializados, con los equipos profesionales de los demás sistemas de bienestar social y con el conjunto de las entidades que actúan en el ámbito de los Servicios Sociales.
l) Atención, información y asesoramiento sobre los recursos existentes a las mujeres víctimas de violencia.
m) Colaboración con los servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus funciones de autorización e inspección en materia de Servicios Sociales.
n) Elaboración de propuestas de actuación o intervención social que correspondan a las entidades locales o a la Comunidad Autónoma.
o) Atención permanente de urgencias sociales.

p) Recogida de información sobre personas usuarias y gestión de programas y servicios, que pondrán a disposición de la Administración de la Comunidad Autónoma en la forma establecida por esta.
q) Valoración y determinación del acceso a prestaciones económicas de acuerdo con el marco legal.
r) Remisión a jueces y fiscales de la información que se solicite sobre situaciones personales y familiares de quienes residen en el ámbito territorial del Centro, así como de aquella información que se establezca en la legislación de acción social o en los protocolos comunes de actuación.
s) Aquellas otras funciones que se establezcan legal o reglamentariamente.

A las **Comarcas**, en el marco del Sistema Público de Servicios Sociales y en su respectivo ámbito territorial, corresponde el ejercicio de las siguientes **competencias** en materia de Servicios Sociales:

a) La gestión y coordinación de las políticas relativas a los servicios, prestaciones y actuaciones de la Comunidad Autónoma.
b) La gestión y coordinación de los recursos sociales propios.
c) La gestión de los centros sociales de su titularidad y la regulación de la prestación de servicios.
d) El análisis de las necesidades sociales de la comarca y la elaboración del plan comarcal de acción social, de acuerdo con las directrices del Plan Estratégico de Servicios Sociales.

De acuerdo con las competencias enunciadas, corresponde a las comarcas el ejercicio de las **funciones s**iguientes:

a) Gestión de los Servicios Sociales generales establecidos en la presente Ley.
b) Elaboración y aprobación de los planes, programas y catálogo y demás instrumentos necesarios para la ordenación de sus Servicios Sociales, con sujeción a los criterios establecidos en los instrumentos aprobados por el Gobierno de Aragón.
c) Gestión de programas de atención integral o sectorial, entre otros los de atención a personas mayores, preservación familiar, cooperación social y voluntariado social.
d) Creación, mantenimiento y gestión del Centro Comarcal de Servicios Sociales correspondiente al área básica que le corresponda.
e) Mantenimiento y gestión de los centros propios de atención especializada y regulación de las condiciones de acceso a ellos, en el marco de los criterios generales fijados por la Comunidad Autónoma.
f) Cobertura de las necesidades sociales básicas en situaciones de emergencia.
g) Gestión de las ayudas de urgente necesidad.
h) Gestión de los conciertos, subvenciones y convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, con sujeción a la normativa aplicable en cada caso.
i) Emisión de informe en la tramitación de los procedimientos de autorización, apertura, modificación o cierre de los centros sociales de la comarca.
j) Colaboración con la Administración de la Comunidad Autónoma en el control de las condiciones mínimas que deben reunir los centros y establecimientos de Servicios Sociales de la comarca.

La Ley de Servicios Sociales de Aragón, también hace mención al **Profesional de referencia**, indicando, “Toda persona usuaria de los Servicios Sociales contará con un profesional de referencia, cuya función será canalizar los diferentes servicios y prestaciones que precise, asegurando la globalidad y la coordinación de todas las intervenciones”. “El profesional de referencia deberá tener la condición de empleado público y hallarse al servicio de alguna de las Administraciones integradas en el Sistema Público de Servicios Sociales”.

1. PROGRAMA DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN, DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN

Como ya hemos reflejado, dentro del equipo interdisciplinar se integran **los Servicios Sociales de Base**, **como unidades de Trabajo Social que prestan su atención directa en todos los municipios de su ámbito respectivo, facilitando tanto el acceso al sistema de Servicios Sociales como al profesional de referencia en dicho ámbito.**

Tal como marca la Ley de Servicios Sociales de Aragón, los Ayuntamientos han de habilitar, en cada caso, el espacio adecuado para la atención personalizada del Servicio Social de Base en su respectivo municipio.

Se consideran servicios públicos de **gestión directa** por parte de las Administraciones Públicas de Aragón **los servicios de información**, **gestión, evaluación, valoración, orientación y diagnóstico**, tanto básico como especializado, así como **la gestión de las prestaciones económicas** previstas en el Catálogo de Servicios Sociales.

En los Servicios Sociales Generales **el SERVICIO DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN, DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN**, es una **prestación de servicio**, que tiene por **objeto:**

- Ofrecer a las personas la **información** precisa **sobre las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales** y de otros sistemas públicos orientados al bienestar social.
- El **estudio para el análisis individualizado de cada caso**, ya sea a nivel personal, grupal o comunitario.
- La **evaluación integral de las necesidades** que permitan **efectuar** cada **diagnóstico concreto.**
- Y la **orientación hacia las prestaciones** que resulten más idóneas, **elaborando un itinerario individualizado de atención.**

Desde este programa se gestionan las **prestaciones económicas**, considerándolas **como aportaciones dinerarias cuya finalidad sea**:

a) Facilitar la integración social.
b) Promover la autonomía personal.
c) Cubrir o paliar las consecuencias económicas de las situaciones de urgencia social y dependencia.
d) Apoyar y compensar a las personas cuidadoras no profesionales.
e) Adquirir prestaciones tecnológicas.
f) Facilitar el acceso a las ayudas técnicas o la adaptación necesaria en el medio habitual de convivencia.
g) Adquirir un servicio o una asistencia personal dentro del marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
h) Promover la normalización social.
i) Cualquier otra finalidad que pueda establecerse en el marco del Sistema Público de Servicios Sociales.

Las diferentes **modalidades de las prestaciones económicas son**:

a) Prestaciones económicas para situaciones de urgencia.
b) Prestaciones económicas para facilitar la integración social.
c) Prestaciones económicas para la adquisición de prestaciones tecnológicas, ayudas técnicas y adaptaciones en el hogar y para la accesibilidad universal.
d) Prestaciones económicas para el apoyo a quienes cuidan de las personas dependientes en el entorno familiar.
e) Prestaciones económicas para la adquisición de un servicio o la contratación de una asistencia personal para las personas dependientes.

f) Renta básica social.

También se gestiona la tramitación de la **prestación de servicio** SAD y Alojamiento Alternativo, así como el acceso a las **prestaciones tecnológicas**, camas articuladas, grúas, teleasistencia.

El sector de personas dependientes, conlleva un volumen de trabajo importante, en cuanto a **información** a usuarios sobre la Ley de Dependencia y sobre servicios no dependientes del Sistema de Dependencia: SAD, teleasistencia, servicio de comidas tanto en comedor colectivo como a domicilio, ayudas técnicas, y otros; **recopilación de documentación**, **realización de visitas domiciliarias, coordinación con otros servicios públicos y privados, cumplimentación de Informes Sociales, Programas Individualizados de Atención, y otros documentos, así como el seguimiento de los servicios que se prestan.**

Profesionales Implicados de forma directa en el programa del Servicio de Información, Valoración y Orientación:

- Trabajadoras Sociales.
- Personal administración.

Las actividades para desarrollar el programa son:

- Atención directa.
- Entrevistas para obtener la información pertinente al objeto de poder valorar adecuadamente.
- Gestión de historias sociales: apertura de expediente, recogida de datos y documentación para estudio y valoración, cumplimentación y tramitación de recursos y/o prestaciones.
- Prescripción de recursos.
- Emitir informes de valoración.
- Realizar gestiones, tanto con entidades públicas como privadas.
- Reuniones periódicas para diseñar la intervención, en los casos que así lo requieran.
- Visitas domiciliarias.
- Actualización y ampliación de datos sobre los recursos sociales.
- Detectar las necesidades sociales, problemática, etc... como instrumento para planificar y priorizar recursos.
- Elaboración soportes documentales, confección de modelos unificados.
- Cumplimentación bases informáticas: APSS, Memoria IASS, Hoja Excel de control de datos de dependencia y de prestaciones económicas (IAI, AIF, Ayudas de Urgencia), hoja Excel de datos para IAM y hoja Excel de control de informes de Arraigo Social y reagrupación Familiar.
- Coordinación con entidades públicas y privadas.

1.1.- ASESORÍA JURÍDICA

Con el Instituto Aragonés de la Mujer, se establecen los compromisos para la gestión del Centro Comarcal de Información y Servicios para la Mujer. La gestión de este Centro es competencia comarcal tal y como está establecido en la Ley 4/2007 del 22 de marzo de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia de Género en Aragón

Una de las actuaciones dentro de este Centro es la Asesoría Jurídica. En esta Asesoría se orienta sobre problemática muy variada, siempre dirigida a mujeres, tal como procesos de divorcio, herencias, y otras cuestiones legales.

2. PROGRAMA DE APOYO A LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

2.1. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR

Se define el **Programa de Intervención Familiar** como una **intervención técnica dirigida a orientar, asesorar y dar apoyo a la familia o unidad de convivencia o a alguno de sus miembros, cuando existan situaciones de crisis, riesgo o vulnerabilidad.**

La intervención familiar tiene un carácter continuado con el fin de lograr los objetivos propuestos para cada núcleo familiar, estableciéndose mecanismos de coordinación con los recursos sociales existentes en la zona y un sistema de indicadores que permita la evaluación continuada y final de la intervención psico-social realizada, donde se refleje el número de familias y menores atendidos, objetivos conseguidos, cambios producidos en el entorno personal de los menores, en el ámbito familiar y en el entorno psico-social.

Profesionales Implicados de forma directa en el programa:

- Educadoras Sociales.
- Trabajadoras Sociales.
- Psicóloga.
- Directora.

Las funciones comunes y de cada uno de las profesionales, en cuanto al Equipo de intervención familiar y respecto a la familia, vienen establecidas en el documento del Programa de Intervención Familiar elaborado por el Equipo del Centro de Servicios Sociales en el año 2007, en constante proceso de adaptación a las nuevas necesidades que se van presentando, tanto por las demandas de los propios usuarios como por la nueva legislación.

Las actividades para desarrollar el programa son:

- Elaboración de informe interdisciplinar.
- Investigación y valoración de casos.
- Elaboración de soportes documentales.
- Observación.
- Detección precoz.
- Prevención primaria, secundaria, terciaria.
- Planificación y programación de la intervención.
- Desarrollo de la intervención.
- Evaluación del proceso de intervención.
- Visitas domiciliarias y/o entrevistas.
- Mediación Familiar y social.
- Reuniones de coordinación.
- Contacto con otras entidades, recursos e instituciones sociales.
- Derivación a otros agentes, recursos e instituciones sociales.
- Acompañamientos.
- Apoyo social y psicológico.

El objetivo del programa es ayudar a las familias para que puedan cumplir las funciones que permitan a sus miembros un desarrollo adecuado, cuando por diversos factores, sociales, psicológicos, económicos... no puedan desempeñarlas por sus propios medios. Consiste en fomentar la adquisición de habilidades básicas y hábitos de conducta, tanto en el ámbito de las capacidades personales como en el ámbito relacional. Contempla tanto actuaciones psico-socioeducativas y asistenciales, como de inserción sociolaboral.

Situaciones de necesidad

1. Las atenciones del Servicio de Intervención Familiar se dirigen a la cobertura de las necesidades derivadas de situaciones de desestructuración familiar y de ausencia o insuficiencia de hábitos de conducta y de habilidades básicas para abordar situaciones de crisis familiar y/o de índole personal, causados por dificultades en la relación y convivencia entre todos o alguno de los miembros de la familia.
2. El Servicio de Intervención Familiar atiende especialmente la cobertura de situaciones de riesgo de maltrato y violencia infantil, a mayores, de sexo, de etnia, o de cualquier otra índole.
3. La necesidad de Intervención Familiar se determina tras la valoración interdisciplinar del Equipo del Centro de Servicios Sociales. En dicha valoración se consideran las características de la situación, los factores de riesgo y vulnerabilidad, las características de los miembros de la unidad de convivencia, las características del entorno, la participación de la unidad de convivencia en las respuestas (motivación de la unidad familiar para el cambio), y las posibilidades profesionales de intervenir.

Desde el Programa de Intervención Familiar (a partir de ahora PIF) se interviene en las siguientes **áreas de actuación:**

a) Escolar: Se persigue la concienciación de los padres de la importancia de la formación de los menores para su desarrollo y apoyo a éstos, así como acompañamiento en el proceso de aprendizaje.
b) Ocio y Tiempo Libre: Se busca el aprovechamiento positivo del tiempo de ocio, a través de la búsqueda y puesta en práctica de alternativas adecuadas.
c) Salud (higiene, alimentación, vestido...): Esta área incide en fomentar la adquisición de hábitos de vida saludables.
d) Económica- Laboral: el objetivo de esta área de intervención es que cada familia consiga una estabilidad económica a través de un puesto de trabajo, e incluso a través de un reparto adecuado entre ingresos y gastos.
e) Relaciones Familiares: Mejorar las relaciones de convivencia y comunicación así como fomentar la adquisición de habilidades de autonomía y responsabilidad.
f) Relaciones Sociales: Se persigue la integración social de la familia en el entorno social en el que están inmersos.
g) Vivienda: Esta área irá encaminada a que las familias residan en una vivienda digna y con unas condiciones mínimas de habitabilidad.
h) Situación Legal: Se trabaja hacia la regularización de la documentación mínima legal de manera que todos los miembros de la unidad familiar puedan ejercer sus derechos de ciudadanía.

Desde el año 2007, en que se estableció el protocolo de intervención con Menores, a través del desarrollo de un nuevo Programa de Intervención Familiar, el trabajo en educación familiar es una labor de equipo.

La tarea de analizar la entrada en el Programa de Intervención Familiar, se realiza en las reuniones semanales del Equipo de profesionales de Servicios Sociales. El seguimiento de los casos de intervención familiar se realiza en reuniones continuas entre los profesionales que intervienen de forma directa; y su evaluación, en reuniones periódicas del Equipo de Intervención Familiar, las profesionales implicadas en el caso más la Directora, la Psicóloga y la otra Educadora Social.

Las actuaciones a realizar, la valoración y estudio del caso para entrar en el programa, como la propia programación, y desarrollo de la intervención, quedan establecidas en las diferentes fases de intervención. *Se remite a Programa de Intervención Familiar.*

2.1.1. BECAS ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS

Debido a la importancia que tiene para la normalización de determinados menores, desde la Comarca se beca la participación en actividades que se realizan en sus municipios de carácter lúdico.

Siempre con la valoración de las profesionales implicadas en el caso, se considera la necesidad, la prioridad y la escasez de recursos económicos de las familias.

El protocolo para solicitar estas becas se adaptará a los procedimientos administrativos vigentes en cada momento.

2.2. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación de servicio que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objetivo la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio para facilitar el desarrollo de las actividades de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, y evitar o, en su caso, retrasar el ingreso en centros de carácter residencial, así como para intervenir, en su caso, en situaciones de conflicto psico-familiar para alguno de los miembros de la unidad de convivencia. Debemos distinguir entre servicio complementario y esencial, que posteriormente desarrollaremos.

Profesionales implicados de forma directa en el programa:

- Directora.
- Trabajadoras Sociales.
- Auxiliares de SAD.
- Auxiliares de SAD suplentes.
- Personal de Administración.

Las actividades para desarrollar el programa son:

Trabajadora Social del municipio:

- Elaboración y registro del expediente de la prestación de servicio SAD para entrega a la Trabajadora Social del Programa.
- Cálculo de la cuota mensual del usuario por la prestación del servicio
- Apertura del expediente en la Memoria IASS
- Apertura del expediente en la A.P.S.S.

Trabajadora Social de Ayuda a domicilio:

- SUPERVISIÓN DE LAS AUXILIARES: Se realizan cada 15 días, y suelen ser de media hora a una hora, dependiendo de la cantidad de auxiliares que hay en dicho municipio. A excepción de las que trabajan en Alagón, el resto se atiende en los municipios, requiriéndose el desplazamiento de la profesional.

  En dichas reuniones se comenta sobre los casos; se entrega material de trabajo (guantes y ropa) y se da la documentación mensual que han de rellenar y entregar a final de mes: hoja de control de firmas; hoja de control de faltas y hoja de kilometraje. De la misma manera se recogen solicitudes de permisos, justificantes, etc.

- GESTIÓN Y SUSTITUCIÓN DE PERSONAL: Se reciben las solicitudes de ausencias (permisos y vacaciones) por parte del personal. Dichas ausencias están apuntadas y se lleva control de su adecuada justificación.

Cuando se produce una baja y supera los dos días, se realiza búsqueda de personal primero en bolsa oficial y si esta está agotada, se realizan llamadas a sustitutas que están fuera de la misma, para poder cubrirlo. Dentro de esta gestión se incluye el envío de alta a la gestoría (nueva competencia que antes desarrollaba administración general); así como envío de la información pertinente para la auxiliar sustituta para que desarrolle correctamente su trabajo. Y la llamada a los usuarios/as afectados/as para que sepan de la ausencia repentina de la trabajadora.

Además, se realizan las siguientes tareas:

- Actualización base de datos Bolsa Oficial Auxiliares Comarca.
- Actualización base de datos otras Auxiliares Comarca por municipios.
- Actualización calendario Auxiliares Comarca, indicando periodo, tipo de permiso y nombre Auxiliar sustituta.

VALORACIONES Y SEGUIMIENTOS USUARIOS: las Trabajadoras Sociales de los municipios, cuando reciben una solicitud de SAD y una vez realizado el expediente, la derivan para que la visita de valoración sea realizada por la trabajadora social de ayuda a domicilio.

A partir de ahí:

Se prepara alta en el Servicio, concretando la auxiliar asignada, o se incluye en la lista de espera (en el caso de que no haya horas para prestar). En el caso de Dependencia, habrá una previa autorización del IASS (enviado por la Directora).

- Modificación horario semanal, cuadro direcciones, cuadro mensual de control del servicio realizado e incidencias, y Catálogo de tareas.
- En el caso del SAD complementario, se envía carta al usuario con fecha comienzo del servicio, asignación de horario y de Auxiliar, o llamada telefónica informando de los mismos datos.
- En el caso del SAD esencial, desde aquí no se hace comunicación por escrito, haciéndose llamada telefónica informando sobre el horario y auxiliar asignada.
- Se deja copia de los anteriores documentos, en la carpeta SAD del usuario, y en la carpeta de Auxiliares SAD, ubicada en Comarca, dejando los cuadros de horario y direcciones. Y si se envía carta al usuario, se deja copia de ésta en su expediente.

Y si hay alguna incidencia en algún usuario/a, también se realizan visitas de seguimiento, de manera puntual.

- FACTURACIÓN MENSUAL A LOS AYUNTAMIENTOS: todos los meses, a principios de mes, entre el día 1 y 5 del mes entrante, se envía a los Ayuntamientos a través de e-mail, la contabilización de horas, ya sea no prestadas o prestadas, según la petición de cada uno.

Se entrega a las auxiliares una ficha con las normas generales para que puedan tener el máximo de información de las normas a seguir dentro de su trabajo, y como comunicar cualquier incidencia:

NORMAS GENERALES PARA LAS AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO

MATERIAL A UTILIZAR:

Es obligatorio el **uso de guantes**. Hay de dos tipos:

- **Látex:** utilizados para el aseo personal y pequeñas curas, son de un solo uso. Si se utilizan para tareas domésticas, se pueden guardar para el mismo uso.
- **Goma:** debe haber como mínimo dos, uno para uso del baño y otro para uso de cocina y resto de la casa.

El usuario/a debe proveer a la auxiliar del material necesario: productos de limpieza, y todo lo que haya que utilizar para el desarrollo de sus funciones (si se da el caso de que no es así, se debe avisar a la trabajadora social de SAD).

Los pedidos de material se piden desde Comarca y por eso es necesario pedirlo allí. Se firmará siempre la retirada de ellos.

DOCUMENTACIÓN A UTILIZAR:

Se entrega los siguientes documentos:

- **Cuadrante con los horarios y tareas a realizar en cada servicio**: para cada sustitución tendrás el cuadrante de trabajo. En el momento que no lo vayas a utilizar, deberías romperlo o traerlo a Comarca para su destrucción.
- **Permisos de solicitud**: si se necesita faltar por algo justificado, se debe rellenar.
- **Documento de kilometraje:** en el caso de que el trabajo tenga desplazamientos, se debe rellenar dicha ficha. Debe entregarse al final del mes (en el caso de las titulares) o de la sustitución (en el caso de las sustitutas).
- **Listado resumen mensual registro de jornada**: debes poner hora de entrada y hora de salida y firmar. ENTREGAR FINAL DE MES O PRIMERA SEMANA DEL MES ENTRANTE.
- **Control mensual de horas**: debes anotar incidencias que has tenido (médico…baja…etc.). Y marcar con una **X** a qué usuarios/as has faltado ese mes. ENTREGAR FINAL DE MES O PRIMERA SEMANA DEL MES ENTRANTE.

PERMISOS, JUSTIFICANTES, BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE:

Si la auxiliar necesita pedir permiso para un médico o alguna gestión ineludible, será necesario que lo comunique a la trabajadora social y rellene el **"Permiso de solicitud".** Además, ha de avisar a los usuarios/as de su ausencia (a no ser que sea por baja).

Si está enferma y debe coger una baja, debe comunicarlo a Servicios Sociales de Comarca y traer los partes de baja (hay 3 días como máximo para traer el parte), ya sea en la Comarca o enviándolo por correo. Avisar siempre por llamada telefónica a Comarca, en su horario de 08:00 a 15:00. Si se avisa al móvil de SAD (691925345), puede que no llegue, porque en ocasiones está apagado, por lo tanto, siempre es mejor avisar a Servicios Sociales de Comarca Ribera Alta del Ebro (976613005). Sito en Calle Almogávares, 51. CP50630 Alagón.

En el caso de accidente, corresponde a la MAZ la atención. Debes avisarnos y te indicaremos el centro más cercano para que te atiendan.

En el caso de médico o gestiones, los justificantes deben incluir hora de entrada y hora de salida.

NORMAS BASICAS EN LOS DOMICILIOS:

- El servicio tiene una duración de 55 minutos, que se calculan 5 minutos de desplazamiento de un domicilio a otro.

- Si un usuario/a está ausente (baja temporal del servicio), la auxiliar debe repartir dicho horario entre el resto de usuarios/as. Debe hacer su jornada igual.

- No se puede recibir dinero de los usuarios/as.

- Está prohibido fumar en el domicilio del usuario/a.

- Está prohibido llevar al usuario/a en el coche personal de la auxiliar.

- Se debe guardar absoluta discreción sobre lo realizado en cada domicilio. Si se pregunta a la auxiliar debe responder con este tipo de contestaciones a modo de ejemplo: “no nos permiten hablar de otras casas”; “me juego el puesto de trabajo, si te cuento cosas de otro domicilio”.

- El usuario/a o un familiar, debe permanecer en el domicilio durante el horario de la prestación del servicio (la auxiliar no debe quedarse nunca sola).

- Si se encuentra al timbrar en un domicilio, que nadie le abre, debe comunicarlo en el momento, tras esperar 10 minutos de cortesía.

- Está prohibido coger llaves de un domicilio (se hacen excepciones, pero debe estar por escrito y previa autorización de la trabajadora social).

- Y quedan excluidos los siguientes servicios: reparaciones (pintado de paredes; arreglo de persianas, etc); fregado de suelo a mano; cambios de ubicación de mobiliario pesado; limpieza de corrales, garajes, graneros y similares; limpieza de animales domésticas y de la suciedad que estos generen; acarrear leña si existe familia en el municipio; limpieza de objetos de metal decorativos de plata; limpieza de vehículos; limpieza de vajillas decorativas; limpieza de aceras.

Directora**:**

- Propone Resolución al Presidente
- Informa a la Trabajadora Social de los permisos de la Auxiliares, solicitados directamente a ella.
- Control del gasto por municipio.
- Requerir las cuotas trimestrales a los municipios.
- Control de permisos de las auxiliares y del propio servicio.
- Resolución de incidencias.
- Control de las modificaciones del servicio
- Coordinación con Alcaldes y Alcaldesas de los municipios y concejales/as de Acción Social.
- Realización de Bolsa de Empleo

Auxiliares de Hogar:

- Ejecución de las tareas asignadas a cada usuario
- Reuniones de seguimiento semanales con las Trabajadoras Sociales.
- Presentación del documento de permisos, que entrega a la Trabajadora Social, o directamente a la Directora.

Personal de Administración:

- Enviar notificación al usuario y copia de la misma al Trabajador Social.
- Realizar el control en la base de datos de la Tareas personales de cada usuario.
- Enviar notificación a los Ayuntamientos con los nuevos usuarios, las horas concedidas y la cuota de las mismas para que procedan a su cobro.
- Archivar las notificaciones enviadas a los Ayuntamientos, las modificaciones realizadas en los servicios (altas, bajas, etc.).
- Elaborar y gestionar el expediente administrativo de cada usuario, que contiene toda la documentación referida a altas, modificaciones y bajas en el servicio.
- Control de las modificaciones del servicio que entregan las Trabajadoras Sociales, y cumplimentar en la base de datos del SAD todos los expedientes.

2.2.1 SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA COMPLEMENTARIA

Este Servicio se rige por el Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, aprobado el 26 de noviembre de 2003, publicado en el B.O.P.Z. de 19 de febrero de 2004.

Durante el año 2020 se va a elaborar un nuevo Reglamento de ayuda a domicilio, dando así cumplimiento a la Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia.

Desde el año 2.009, la Comarca firma un convenio con los Ayuntamientos de Pinseque y La Joyosa, para sufragar el 60% de los gastos salariales y la Seguridad Social que pagan estos Ayuntamientos, por las trabajadoras que tienen directamente contratadas. La cuantía de este convenio se calcula en relación al convenio laboral de la Comarca.

La tasa es municipal, los municipios comparten la tasa propuesta por la Comarca a excepción de: Cabañas, Grisén, La Joyosa, Torres de Berrellén y Alcalá de Ebro.

2.2.2 SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA ESENCIAL

Es un Servicio a coste cero para el usuario/a pero sólo le prestan el mínimo de horas que marca la Ley según su grado de dependencia a este coste. Si desean recibir más horas deben de pagar al precio que marque IASS, lo que denominamos co-pago. Esto provoca en algunos casos la renuncia a dicho servicio ya que económicamente les supone más coste que el servicio ofrecido por la comarca.

2.2.3 BOLSA LABORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

En agosto de 2014 se convocó las bases para la formación de una bolsa de empleo temporal de auxiliares de ayuda a domicilio, para poder cubrir temporalmente las necesidades que pudieran presentarse por motivo de vacantes, sustituciones, etc.

Actualmente está vigente, pero se considera ya agotada, valorándose la necesidad de una nueva convocatoria.

Se realiza por parte de la Directora las bases de la Bolsa de Empleo, para que sean aprobadas por Secretaria y Presidente.

2.3. SERVICIO DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TECNOLÓGICAS

Entendemos como **PRESTACIONES TECNOLÓGICAS** del Sistema Público las que, por medio de un producto o elemento técnico, atienden a las necesidades sociales de la persona, pudiéndose asociar con otras prestaciones.

En particular, son prestaciones tecnológicas:

a) La asistencia tecnológica o técnica.
b) Las ayudas instrumentales destinadas a mantener o mejorar la autonomía personal.
c) La asistencia para la accesibilidad universal.

En nuestra Comarca, gestionamos ayudas instrumentales destinadas a mantener o mejorar la autonomía personal.

El 3 de marzo de 2.009, se publicó en el BOPZ nº 50, el Reglamento regulador del Servicio de préstamo de ayudas técnicas de esta Comarca. Este Reglamento contiene el funcionamiento del servicio tal y como se venía prestando desde que se puso en marcha.

El 26 de noviembre de 2015 se publica en BOPZ, la modificación de este Reglamento para contemplar la diferenciación del préstamo de ayudas técnicas de carácter permanente y de carácter temporal, así como las condiciones de acceso a las mismas en sus dos modalidades.

El 27 de abril de 2016 se publica la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayudas técnicas, en el que se establece periodicidad e importe de cada una de las prestaciones de forma específica.

El Servicio dispone de camas articuladas, grúas eléctricas, grúas de bipedestación, andadores, sillas de ruedas de adultos, sillas de ruedas infantiles, muletas adultos e infantiles.

PROCEDIMIENTO Y PROFESIONALES:

Las prestaciones tecnológicas de la Comarca, se gestionan dentro del SIVO, por lo que la demanda y gestión del recurso se realiza a través de Trabajadora Social de referencia. Siendo las funciones de los profesionales intervinientes las siguientes:

Directora:

.- Elaboración de Informe-propuesta de alta y/o baja de préstamo.

Trabajadora Social:

.- Recepción de la demanda del usuario
.- Información al usuario de las condiciones del préstamo
.- Tramitación de la solicitud del recurso
.- Registro de recurso en las bases de datos de IASS y en a APSS

Personal Administrativo:

.- Registro solicitud del recurso.
.- Inclusión en la lista de espera.
.- Notificación resolución al solicitante.
.- Contacto directo con el usuario para entrega y recogida del préstamo
.- Notificación de tasas y fianzas

El **SERVICIO DE TELEASISTENCIA** que ofrece a las personas usuarias la posibilidad de acceder con inmediatez, mediante los recursos tecnológicos adecuados, a los servicios oportunos en situaciones de emergencia o de inseguridad, soledad o aislamiento, y posibilita al centro de comunicación atender y conocer el estado de la persona usuaria, se tramita desde el Servicio de Información, Valoración y Orientación, siendo gestionado por la Diputación Provincial de Zaragoza e informando de otros recursos facilitados por ONGs que gestionan el mismo servicio como Cruz Roja o Disminuidos Físicos de Aragón y algunos otros como dispositivos de localización GPS para enfermos con deterioro cognitivo. Destacar como novedad reciente la incorporación de este servicio al sistema de Dependencia, a finales del 2017, como servicio complementario a los usuarios de otras prestaciones del sistema, realizando la gestión directamente con Diputación de Zaragoza, siendo el coste del servicio para el usuario 0 €.

La función de la Trabajadora Social de referencia, dentro del servicio de teleasistencia varía dependiendo de dos parámetros:

.- Tipo de servicio complementario o esencial
.- Entidad prestadora DPZ u otras entidades

En el primer caso la función de la TS en caso de teleasistencia esencial se suscribe al PIA correspondiente. En el caso de teleasistencia complementaria se gestiona como un recurso externo. Destacar que la mayoría de los casos de teleasistencia complementaria se trabajan con DPZ, por lo que en estos casos la TS, recepciona la demanda, tramita el expediente de solicitud y una vez recibida la cuota correspondiente al copago recaba la autorización del usuario para la instalación. En estos casos existe una coordinación directa con la responsable del Servicio en DPZ.

En el segundo caso y como ya se ha indicado la mayor parte de los servicios tramitados se gestionan con DPZ, pero existe un pequeño porcentaje de servicios que se derivan a otras entidades DFA, Cruz Roja…, en estos casos la función de la Trabajadora Social se circunscribe a tareas de información y derivación exclusivamente.

En cualquier caso, la TS registra todas las intervenciones a las que se asigna este recurso tanto en la APSS como en la base de datos del IASS.

Por último dentro del capítulo de Ayudas tecnológicas y dirigido exclusivamente a mujeres víctimas de violencia de género, está servicio de **TELEALARMA,** éste dispositivo lo tramita la Trabajadora Social de referencia directamente con ATEMPRO, y va unido al sistema de médidas de protección para estas situaciones. La Dirección del CCSS recepciona informe con carácter mensual para el seguimiento de los casos atendidos, la Trabajadora Social de referencia también realiza la renovaciones de cada servicio cuando éste expira, así como recepciona todas las incidencias que en cada caso comunica ATEMPRO. Es también función de la T.S. la localización de la usuaria cuando la entidad prestadora no consigue su localización de manera efectiva.

2.4. SERVICIO DE LAVANDERÍA Y COMEDOR COLECTIVO / COMIDAS A DOMICILIO

LAVANDERIA:

El único documento regulador de este servicio es la tasa municipal del Ayuntamiento implicado Gallur, donde se señala que sólo pueden hacer uso de él los pensionistas o mayores de 65 años, estableciendo el precio a cobrar en función del peso y tipo de ropa.

Desde la Comarca, se financia el gasto de personal, en igual porcentaje que el gasto de las Auxiliares, un 60%, y los Ayuntamientos respectivos, sufragan íntegramente, el coste de mantenimiento e infraestructura.

Profesionales implicados de forma directa en el programa:

- Trabajadora Social del municipio
- Auxiliar de lavandería en Gallur.

Las actividades para desarrollar el programa son:

Trabajadora Social:

- Gestión de recursos humanos, permisos.

Auxiliar:

- Informar mensualmente de los servicios prestados y cuotas recaudadas que se entrega al Ayuntamiento y a la Trabajadora Social.
- Recepcionar ropa y entregar justificante.
- Lavar, secar, repasar y planchar.
- Entregar la ropa y cobrar el servicio.

Directora:

- Control de permisos
- Control de incidencias
- Coordinación con el/la Alcalde/sa del municipio y Concejal/a de Acción Social, para mejorar el servicio.

COMIDAS A DOMICILIO:

El servicio de comidas para personas mayores o discapacitadas de la Comarca Ribera Alta del Ebro, se rige por el Reglamento, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 49, de 1 de marzo de 2007, y su modificación aprobada por el Consejo Comarcal, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2009, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 105, de 12 de mayo de 2009. Actualmente el Servicio de Comedor se rige por una modificación del reglamento publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 26 de noviembre de 2015.

Organización del Servicio:

El reparto del coste es el siguiente:

- La corporación debe sufragar el coste de la comida 60% (puede ser repercutida al beneficiario según sus tasas municipales).
- La comarca sufraga el 40% del coste de la comida.

Funciones del Municipio:

- Dar publicidad.
- Establecer la tasa y gestionar el cobro al usuario.
- Controlar el número de comidas mensuales servidas, dependiendo del municipio, lo realiza el Trabajador Social o personal del Ayuntamiento.
- La Trabajadora Social realizará la labor de asesoramiento técnico que le corresponde a la Corporación, respecto a la gestión del servicio.

Profesionales Implicados de forma directa en el programa:

- Directora
- Trabajadoras Sociales, de los municipios con este servicio.
- Personal de Administración

Las actividades para desarrollar el programa son:

Directora**:**

- Recibir la documentación del expediente que presentan las Trabajadoras Sociales y revisarla.
- Propuesta de resolución al Presidente.
- Coordinación con Alcaldes o Alcaldesas de los municipios que tienen el Servicio y Concejales/as de Acción Social.
- Coordinación, control y evaluación con la empresa de catering
- Realización del pliego de condiciones técnicas del contrato de comidas

Trabajadoras Sociales:

- Asesoramiento técnico a la Corporación municipal.
- Elaboración del expediente de solicitud del servicio.
- Tramitación y control de altas y bajas.
- Propuesta de servicio a la Directora.
- Control comidas servidas (en algunos municipios).
- Informe de incidencias, para el cobro de cuotas.

Personal Administración:

- Llevar actualizada la lista de usuarios/as, altas y bajas del servicio.
- Avisar a la empresa de catering de las incidencias producidas acerca de las comidas, altas, bajas temporales, bajas definitivas, dietas especiales, etc.
- Informar a la Directora de cualquier incidencia.

2.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE APOYO A LA UNIDAD FAMILIAR

2.5.1 SERVICIO DE TERAPIA FAMILIAR DE ADCARA

Desde el 2018, se ha acercado a nuestra Comarca el Servicio de Terapia Familiar de ADCARA.

Se trata de un servicio gratuito para familias propuestas desde el CCSS, con una atención quincenal, en horario de mañana, dentro de la sede comarcal de Alagón.

Se observa este servicio como complemento a la intervención realizada desde el Centro Comarcal de Servicios Sociales ya sea desde el SIVO, como desde el Programa de Intervención Familiar, como desde cualquier otro tipo de Programa (Asesoría psicológica, asesoría socioeducativa, etc.).

Nuestra labor es prácticamente de coordinación con el terapeuta de los casos trabajados, así como de enlace para que puedan acceder las familias al Servicio de Terapia Familiar.

3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL

Este programa engloba las siguientes prestaciones, proyectos y actuaciones concretas.

3.1. AYUDAS DE URGENCIA

Estas prestaciones económicas están reguladas por el Reglamento de Ayudas de Urgencia, publicado en el B.O.P.Z. el 23 de septiembre de 2004, en el que se señalan diferentes conceptos que pueden cubrir (alimentos, alquiler, equipamiento vivienda, recibos de energía, …)

En 2017, con la aprobación de ***LEY 9/2016, de 3 de noviembre, de reducción de la pobreza energética de Aragón***, ya se ha incrementó la gestión de este tipo de ayudas para cubrir gastos de energía. La solicitud se gestiona en base al reglamento antes citado, sólo que si cumplen requisitos se pagan con el presupuesto específico y se añade el modelo de solicitud que indica el Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, ayudas de urgencia para pago consumo energético

Además de la gestión directa de ayudas de urgencia, cada año se incrementa y profesionaliza la colaboración con las diferentes ONG que trabajan en la zona, principalmente con Cruz Roja, Cáritas y Fundación Ángela. Esta coordinación, mejora la intervención periódica y puntual, con las diferentes familias en precaria situación económica de la Comarca.

La Comarca continuará esta línea de colaboración con las ONGs, e intentará aprovechar los recursos que otras administraciones y/o entidades ofrezcan para reforzar la atención a personas y familias en riesgo de exclusión por problemas económicos.

3.2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

En el año 2006, la Comarca Ribera Alta del Ebro firmó el Protocolo de adhesión al Programa de Prevención del Absentismo Escolar del Gobierno de Aragón. Esto supuso la creación de la Comisión de Absentismo de la Ribera Alta del Ebro, y que la coordinación de la Comisión de Zona recayera en el Centro Comarcal de Servicios Sociales, a través de las Educadoras Sociales desde entonces.

La última adhesión al Programa de prevención del Absentismo Escolar firmado entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza, conllevó la necesidad de justificar de manera adecuada las intervenciones desarrolladas por cada centro educativo antes de notificar el caso de menores absentistas a la Comisión de Zona, y la recogida de numerosos datos de cada una de las familias, ya que así lo exige la colaboración del Fondo Social Europeo en la financiación del mismo.

Este Programa se desarrolla en el ámbito educativo, en el social y sanitario, con el objetivo de evitar la desescolarización y el abandono prematuro, así como intervenir en los procesos implicados.

Las ***funciones*** del Centro de Servicios Sociales en esta Comisión se concretan en:

- Coordinación y dirección de las reuniones mensuales de la Comisión de Zona de Absentismo.
- Registro y archivo de los expedientes.
- Control y seguimiento de las situaciones de absentismo escolar.
- Elaboración de informes de derivación.
- Planificación de las intervenciones con cada uno de los menores absentistas.
- Preparación y desarrollo de visitas a domicilio (adaptación a las posibilidades de transporte de las familias). Entrevistas mensuales a los casos de nueva apertura así como de repaso en los casos que se consideren necesarios.
- Registro sistematizado de entrevistas y visitas a domicilio.

- Coordinación continúa con los miembros de la Comisión de Zona de Absentismo, según la necesidad (reuniones centros educativos, EOEP, contacto telefónico, etc.).
- Búsqueda de alternativas y/o nuevos recursos educativos de motivación a alumnos/as que presenten absentismo (acuerdos extra escolares de inserción, realizadas con las familias).
- Elaboración de proyectos socio-educativos alternativos que respondan a la realidad de la zona (solicitud de la creación de una Comisión de Zona de Absentismo en Gallur, por la necesidad existente, ya manifestado en años anteriores).
- Evaluación continua de la Comisión de Zona y de cada uno de los expedientes.
- Participación en Jornadas específicas del Programa de Absentismo, cuando se realizan.
- Llevar la información de la Comisión de Zona de absentismo a las reuniones de equipo del Servicio.
- Asistencia a juicios en calidad de testigo.

El calendario de las reuniones de Zona del siguiente curso escolar lo marca la Comisión de Coordinación a final de cada curso. Históricamente se vienen realizando los lunes, entre las 9 y las 11 horas.

Según el Protocolo, a la primera y a la última reunión del curso, todos los miembros están obligados a acudir, aunque no tengan casos de absentismo en sus Centros. Así mismo, en la primera reunión y entre todos, se fija una tercera sesión, aproximadamente a mitad de curso, que también será obligatoria.

3.2.1 JORNADA DE FORMACIÓN

La sesión intermedia obligatoria se utiliza también para realizar una formación que resulte de interés para todos, por lo que, cualquier participante puede proponer temas y se elige el que se desarrollará por mayoría.

3.3. SERVICIO DE ORIENTACION SOCIOEDUCATIVA PARA FAMILIAS Y ADOLESCENTES

Fundamentación:

Se trata de un Servicio, dentro del **Programa de Prevención e Inserción Social,** para familias que presenten unas dificultades y conflictos latentes en su estructura relacional y que no exista riesgo de desprotección para los menores.

Tres líneas básicas de justificación:

- Detección de nuevas problemáticas en las familias con respecto a ausencia de normas y límites, así como dificultades en la comunicación intrafamiliar.
- Detección a través del Programa de Intervención familiar de cambios en los perfiles de las familias beneficiarias.
- Demandas presentadas en la atención directa de los Servicios Sociales de Base, así como en los Centros educativos.

Objetivo general:

Ofrecer un **Servicio de Orientación socio-educativa para familias,** PERMANENTE Y ESTABLE en el Centro Comarcal de Servicios Sociales para unidades familiares con problemáticas o dificultades asociadas a la etapa evolutiva de sus hijos.

Objetivos específicos

1. Orientar a padres y madres, en los aspectos psicopedagógicos y educativos en las dinámicas familiares facilitando pautas que mejoren la comunicación familiar.
2. Potenciar habilidades interrelacionales para la resolución de conflictos dentro de la unidad familiar.

Población a la que se dirige

- Unidades familiares de la Comarca Ribera Alta del Ebro.
- Familias con menores que presentan problemáticas relacionales tanto en la dinámica familiar como fuera de ella.

Descripción del servicio:

Se trata de un servicio preventivo y voluntario al que las familias accederán a través del Servicio Social de Base, previa solicitud que contiene la demanda explicita de la familia y su firma.

La intervención consiste básicamente en actuaciones puntuales de los educadores, con una temporalidad a corto plazo con toda la unidad familiar o algún miembro de la misma. No debe considerarse como una Intervención Familiar, sino como un asesoramiento y orientación educativa puntual en el ámbito de la Prevención Genérica de carácter inespecífico.

Se trabajan aspectos como la comunicación intrafamiliar, resolución de conflictos, negociación y otros aspectos que puntualmente estén dificultando la dinámica familiar en cuestión o la interrelación entre sus miembros.

Puede servir de cauce para:

- Detectar problemáticas de riesgo o desprotección más importantes que precisen de una intervención del equipo interdisciplinar dentro del Programa de Intervención Familiar.
- Ofrecer otras alternativas socio-educativas que no requieran de una intervención prolongada.
- Potenciar actuaciones preventivas de carácter socio-educativo favoreciendo el acceso a este tipo de recursos a la población en general.

Proceso y metodología de trabajo

Se trata de un servicio preventivo y voluntario al que las familias accederán a través del Servicio Social de Base, previa solicitud que contiene la demanda explicita de la familia y su firma.

La intervención consiste básicamente en actuaciones puntuales de las Educadora Sociales, con una temporalidad a corto plazo con toda la unidad familiar o algún miembro de la misma. No debe considerarse como una Intervención Familiar, sino como un asesoramiento y orientación educativa puntual en el ámbito de la Prevención Genérica de carácter inespecífico.

INTERVENCIONES PUNTUALES

Se lleva un registro pormenorizado de intervenciones puntuales de las Educadoras Sociales con familias de la Comarca sin que estas familias estuvieran incluidas en ninguno de los/as diferentes programas comarcales, y se reseñan en la Evaluación.

Estas intervenciones puntuales se materializan en entrevistas a familias y/o menores, coordinación con diferentes recursos, acompañamiento y/o apoyo a otros profesionales, tanto del CCSS como de otras instituciones, e incluso a petición de las propias familias, porque ya conocían a las profesionales.

Son intervenciones muy concretas, breves en el tiempo, y que en ocasiones pueden llegar a ser el inicio de la intervención con una familia dentro del Programa de intervención Familiar.

3.4. PROGRAMA PSICOFORMATIVO DE PREVENCION Y SENSIBILIZACIÓN

Este Proyecto nace con el **objetivo** de mejorar de la calidad de la vida de las personas en respuesta a las necesidades de formación detectadas desde el Servicio y en las Asociaciones, Ayuntamientos, etc., desde una perspectiva de crecimiento personal y autoreflexión.

Vivir siendo consciente del mundo que nos rodea implica estar en contacto con nosotros mismos conocer nuestras necesidades, deseos y emociones, incidiendo en el conocimiento personal como base fundamental para poder relacionarnos con los demás.

El Programa está dirigido a:

- Mejorar el bienestar social
- Mejorar el autoconocimiento de personal

Como objetivo transversal a todos los proyectos se promoverá la transmisión de los valores de **igualdad, respeto, colaboración, apoyo mutuo e integración** para conseguir una sociedad más respetuosa con las personas que la integran.

La metodología a utilizar se basará en los modelos constructivistas de aprendizaje y en el proceso de investigación acción. Se promoverá el intercambio de opiniones y el enriquecimiento mutuo, fomentando el diálogo y la discusión desde una perspectiva tolerante y fundamentada en la empatía.

Se concertarán a través de la psicóloga de la Comarca, teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- solicitud de una charla o taller por Asociación o Ayuntamiento.
- para la realización de taller las Asociaciones o Ayuntamientos deberán realizar una preinscripción al mismo de un mínimo de 10 participantes. El número máximo de participantes se valorará desde el Servicio dependiendo de la actividad solicitada.
- con el objetivo de que las personas que quieran realizar algún taller y no puedan debido a que no se han realizado las preinscripciones suficientes en su municipio se realizarán talleres en la Sede de la Comarca, cuyas fechas de realización y temáticas serán comunicadas a las distintas Asociaciones y Ayuntamientos. Para participar en estos talleres será preciso realizar una preinscripción contactando vía telefónica con la psicóloga. La lista de admitidos se confeccionará por riguroso orden de solicitud, avisándose por teléfono a las personas seleccionadas.
- la solicitud de los mismos deberá realizarse con un mínimo de 15 días de antelación.
- la realización de talleres y charlas queda siempre supeditada a la disponibilidad de la agenda del servicio.

Se han desarrollado una serie de proyectos que se detallan en el Anexo.

3.5. PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO PARA ADOLESCENTES Y FAMILIAS

La Comarca Ribera Alta del Ebro tiene entre sus fines la promoción de actuaciones encaminadas a proporcionar el bienestar de la ciudadanía y muy particularmente a través del desarrollo de políticas que permitan elevar la calidad de vida de los ciudadanos.

Dentro de las **funciones** que realiza el Centro de Servicios Sociales, están:

- La **prevención y detección** de las situaciones de necesidad personal, familiar y comunitaria,
- La Información, orientación, valoración, diagnóstico y asesoramiento.
- Realización de las actuaciones preventivas, tratamiento social e intervenciones necesarias en situaciones de necesidad social y su evaluación.

- Intervención en los núcleos familiares o convivenciales en situación de riesgo social, especialmente si hay menores.
- Promoción de medidas de inserción social.
- Fomento de la animación comunitaria, estableciendo mecanismos que hagan posible la participación activa de la comunidad en la búsqueda de respuestas a las situaciones de necesidad social y de mejora y promoción de las condiciones de vida y convivencia.

En las poblaciones de la Comarca Ribera Alta del Ebro se observa desde hace tiempo la necesidad de trabajar diversas problemáticas que afectan principalmente a jóvenes y adolescentes y a sus familias en las localidades de nuestro entorno. Estas problemáticas las podemos agrupar en los siguientes ámbitos:

- Absentismo/ abandono escolar a edad temprana
- Discriminación y estereotipos hacia la comunidad gitana
- Problemas causados por el uso de las redes sociales entre menores

Por los resultados obtenidos tanto en el programa de Prevención del Absentismo Escolar, como en Programas de Prevención e Intervención Social, así como por información aportada en la colaboración con otros agentes sociales de la zona, se ve la necesidad de diseñar este Programa Socioeducativo que englobe las problemáticas observadas en los menores y sus familias de nuestra Comarca a través del cual se pueda intervenir con adolescentes y familias en los diferentes ámbitos.

El objeto de este Programa es impulsar la realización de proyectos sociales de promoción de la salud, prevención de situaciones de riesgo, prevención del absentismo y abandono escolar, destinados tanto a los jóvenes y adolescentes de la Comarca como a sus padres y madres, donde colaboren todas las entidades sociales de la zona implicadas.

Indirectamente se pretende trabajar como **temas transversales** la violencia de género, discriminación por género y etnia, acoso entre menores, etc. que se observa entre los entornos de los más jóvenes.

Se propone trabajar a través de:
- Intervenciones con Jóvenes en los Centros educativos
- Intervenciones con padres y madres
- Intervención Comunitaria

Hemos desarrollado diferentes actuaciones de prevención que se describen en los proyectos que se detallan en los Anexos.

3.6. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

El servicio de Atención Psicológica de la Comarca realiza su actividad estableciendo los siguientes ámbitos diferentes de actuación:

1. - Asesoría Psicológica de la Comarca
2. - Asesoría Psicológica a menores y familias
3. - Asesoría Psicológica a otros profesionales con apoyo en la intervención
4. - Asesoría Psicológica del Convenio colaboración IAM para la intervención con mujeres víctimas de la violencia machista
5. - Asesoría Psicológica para hombres con problemas de conducta agresiva

1.- ASESORÍA PSICOLÓGICA DE LA COMARCA

Este Servicio tiene por objeto el asesoramiento o apoyo psicológico de aquellas personas que por motivos sociales o/y familiares estén atravesando una situación emocional compleja.

Llevado a cabo por la Psicóloga de la Comarca está dirigido a hombres y mujeres, mayores de edad y residentes en alguno de los municipios integrantes de la Comarca.

Esta intervención se realizará en la sede de la misma, previa petición de hora y estará sujeta a la disponibilidad de la Psicóloga.

El acceso a este servicio se podrá realizar:

- A demanda de la persona interesada.
- Por derivación del Servicio Social.

2.- ASESORÍA PSICOLÓGICA A MENORES Y FAMILIAS

Este Servicio tiene por objeto el asesoramiento o apoyo psicológico puntual a familias y menores, previa autorización paterna y/o materna, que por motivos sociales o/y familiares necesiten apoyo psicológico.

Llevado a cabo por la Psicóloga de la Comarca, esta intervención se realizará en la sede de la misma, previa petición de hora y estará sujeta a la disponibilidad de la Psicóloga.

El acceso a este Servicio se podrá realizar:

- A demanda de la interesada.
- Por derivación del Servicio Social.

3.- ASESORÍA A OTROS PROFESIONALES

Este Servicio tiene por objeto el asesoramiento o apoyo a otros profesionales de la Comarca en intervenciones en las que por diferentes motivos no se interviene directamente desde este servicio.

4.- ASESORÍA PSICOLÓGICA CONVENIO COLABORACIÓN IAM PARA LA INTERVENCIÓN CON MUJERES E HIJOS E HIJAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA MACHISTA (SE DETALLA EN SU EPIGRAFE)

5.- ASESORÍA PSICOLÓGICA PARA HOMBRES CON PROBLEMAS DE CONDUCTA AGRESIVA

Este Servicio tiene por objeto la intervención con hombres con problemas de control y conductas agresivas hacia las mujeres, que soliciten apoyo para controlar y eliminar estos comportamientos.

Esta intervención se realizará en la sede de la misma, previa petición de hora y estará sujeta a la disponibilidad de la Psicóloga.

3.7. CONVENIOS DE COLABORACIÓN IAM-COMARCA

El Instituto Aragonés de la Mujer y la Comarca vienen realizando actuaciones conjuntas para la consecución de fines comunes a través de convenios de colaboración.

3.7.1.- CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PSICOLÓGICA Y ATENCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA FAMILIAR.

ASESORÍA PSICOLÓGICA

- Asesoramiento y atención psicológica específica a mujeres que atraviesen una situación específicamente crítica y, prioritariamente, a aquellas que sufren o han sufrido malos tratos físicos y/o psíquicos, y agresiones sexuales.
- Asesoramiento y atención a los hijos e hijos e hijas de las mujeres citadas en el párrafo anterior. Estos deberán ser atendidos hasta los 23 años siempre que se hayan visto afectados por algunas de las situaciones descritas antes de alcanzar la mayoría de edad, aunque en el momento de recibir dicha intención ya ostenten la mayoría de edad.
- Realización de dos actividades relacionadas con los intereses y dificultades de las mujeres en diferentes ámbitos.
- Cumplimentar y remitir al IAM el Registro de Información del Servicio de atención psicológica y social y educativa a las mujeres y sus hijos e hijas, según modelo establecido, debiéndose remitir como mínimo en el mes de octubre del año en curso y en el mes de enero del siguiente ejercicio.
- Se deberá prestar el servicio según horas establecidas en convenio y posible adenda.

SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA

- Intervención con unidades en las que las relaciones familiares se han visto afectadas por la situación de violencia vivida, atención integral de las víctimas y sus familias (en su caso), en equipo
- Acompañamiento a las mujeres en los momentos críticos dentro de su proceso de salida de la situación de violencia, tales como la presentación de la denuncia, personación en causas judiciales seguidas contra el agresor o por custodia de menores, búsqueda de empleo, solicitud de prestaciones ante las distintas Administraciones públicas y otros similares.
- Apoyo en la atención a menores afectado por las situaciones de violencia. Estos deberán ser atendidos hasta los 23 años siempre que se hayan visto afectados por algunas de las situaciones descritas antes de alcanzar la mayoría de edad, aunque en el momento de recibir dicha intención ya ostenten la mayoría de edad.
- Realización de dos actividades relacionadas con los intereses y dificultades de las mujeres en diferentes ámbitos.
- Se deberá prestar el servicio según horas establecidas en convenio y posible adenda.

3.8. PLAN COMARCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Es objetivo de la Comarca dar un espacio a la intervención de tipo preventivo con infancia y adolescencia en general.

3.8.1.- CONSEJO COMARCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

La idea de continuar con el Consejo de Infancia y Adolescencia en nuestra Comarca es importante, pues se trata de un órgano oficial que permite canalizar la voz, opiniones y aportaciones de los menores de la Comarca para la mejora de la misma.

Los Consejos son órganos oficiales y se rigen por un reglamento. Sirven para que la infancia de la Comarca, a través de una serie de representantes, tenga voz y opción de intervenir en el entorno.

Se reúnen con el apoyo del equipo técnico para trabajar temas de interés desde todos los puntos de vista que afectan a la infancia, no sólo sobre los problemas estrictamente infanto-

juveniles, sino también sobre todos aquellos temas que repercuten en la vida social y colectiva de sus respectivos municipios y de la Comarca.

Es un órgano consultivo de participación ciudadana que tiene como finalidad la información, implicación y participación de los niños, niñas y adolescentes en la vida comarcal, y establece como objetivos básicos los siguientes:

- Involucrar a la infancia y adolescencia en la toma de decisiones que les afecten, haciéndoles partícipes de estas.
- Promover su participación, tomando conciencia de ésta como derecho a través de la posibilidad de hacer oír sus opiniones.
- Impregnar la vida comarcal del punto de vista de la infancia y la adolescencia.

Se proporcionará transporte gratuito por parte de la Comarca a los consejeros/as infantiles que lo soliciten, para todas las actividades que se realicen dentro del marco del Consejo Comarcal de Infancia y Adolescencia de la Ribera Alta del Ebro (reuniones, talleres, Consejo, etc.).

La programación y metodología se desarrolla en Anexos.

3.8.2. FIESTA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE LA COMARCA

El Objetivo de esta Fiesta es dar visibilidad y concienciar a la población y los agentes sociales en la responsabilidad que tenemos las personas de reconocer a la infancia y adolescencia como ciudadanos de pleno derecho.

El trabajo se realiza de manera interdepartamental (Deportes/ Juventud y Servicios Sociales)

La programación y metodología propuestas para cada edición se desarrolla en Anexos.

3.9. COLABORACIONES EN INSERCIÓN SOCIOLABORAL

Es fundamental incidir en el ámbito socio-laboral, porque es la mejor garantía de que los usuarios/as dejen de estar en una situación de riesgo social, por lo que se pretende coordinar un proyecto común con dinámicas comunes y objetivos comunes, que pueda conseguir un proyecto integral de inserción sociolaboral, con itinerarios personalizados y prospección de las empresas, hasta ahora hay mucha dispersión e intereses individuales de cada proyecto y no se está consiguiendo muchos resultados.

Se mantendrá una coordinación directa entre los profesionales de las entidades (Fundación Once, ATADES, CIEM, CEOE…) y las Trabajadoras Sociales-Directora, para tener un seguimiento continuado del itinerario de inserción socio-laboral de los/as usuarios/as.

3.10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y/O DELITOS SEXUALES

Se realiza una coordinación y seguimiento de los casos de la zona, a través de la Comisión de Seguimiento Ordinarias y/o Extraordinarias, y las reuniones y coordinación continuada que existe con las fuerzas y cuerpos de seguridad, educación y sanidad.

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN COMARCAL DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y/O DELITOS SEXUALES COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO

FUNDAMENTACIÓN

La violencia contra la mujer, puede considerarse como la manifestación extrema de la desigualdad, expresada con una magnitud de violencia que vulnera la integridad física y psíquica de la mujer.

Después de más de cinco lustros de la aprobación de la Constitución Española, y en consecuencia con la proclamación de la igualdad entre hombres y mujeres, los poderes públicos tienen la obligación de luchar contra las situaciones de desigualdad en y desde todos los ámbitos.

En esta línea, en nuestra Comunidad Autónoma, se ha dado una respuesta al imperativo legal;

*** Ley Nacional 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Protección Integral contra la Violencia de Género; Art.32**

Artículo 32. Planes de colaboración.

1. Los poderes públicos elaborarán planes de colaboración que garanticen la ordenación de sus actuaciones en la prevención, asistencia y persecución de los actos de violencia de género, que deberán implicar a las Administraciones sanitarias, la Administración de Justicia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los servicios sociales y organismos de igualdad.

2. En desarrollo de dichos planes, se articularán protocolos de actuación que determinen los procedimientos que aseguren una actuación global e integral de las distintas administraciones y servicios implicados, y que garanticen la actividad probatoria en los procesos que se sigan.

3. Las Administraciones con competencias sanitarias promoverán la aplicación, permanente actualización y difusión de protocolos que contengan pautas uniformes de actuación sanitaria, tanto en el ámbito público como privado, y en especial, del Protocolo aprobado por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

*Tales protocolos impulsarán las actividades de prevención, detección precoz e intervención continuada con la mujer sometida a violencia de género o en riesgo de padecerla. Los protocolos, además **de referirse a los procedimientos** a seguir, harán referencia expresa a las relaciones con la Administración de Justicia, en aquellos casos en que exista constatación o sospecha fundada de daños físicos o psíquicos ocasionados por estas agresiones o abusos.*

*** Ley Autonómica 4/2007; de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón; Disposición Adicional Primera, establece:**

"la necesidad de adoptar medidas coordinadas entre todas las instituciones con el fin de conseguir una mayor eficiencia de los servicios, como la elaboración de acuerdos interinstitucionales y protocolos de colaboración".

*** Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón. Diciembre de 2008**

El procedimiento de coordinación comarcal de la Ribera Alta del Ebro ha sido elaborado al amparo del protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas de Aragón firmado en diciembre de 2008 y cuyo objeto es establecer –conforme al art. 32 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre- los criterios de colaboración y coordinación en la actuación de las Administraciones implicadas en la prevención, y persecución de los actos de violencia de género y en la asistencia de las víctimas, asegurando una actuación global e integral de las distintas administraciones y servicios implicados que, a su vez, garanticen la actividad probatoria en los procesos que se sigan.

El común objetivo de las entidades firmantes del procedimiento es poner en práctica aquellos elementos que, interrelacionados entre sí, harán posible el correcto funcionamiento de los mecanismos de protección integral, sin perjuicio de los desarrollos que a cada Institución o Administración competen en cada área.

Conforme a la obligación de coordinación expuesta, y ante la presencia de una mujer víctima de violencia de género -o de la que se sospecha que puede serlo-, el personal de servicios sociales o de igualdad que le atienda –en cualquiera de los centros y servicios del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón-, adoptará un procedimiento de actuación coordinada y de colaboración adecuados entre los distintos servicios y administraciones implicados, y más concretamente las siguientes:

Ámbito Sanitario

Ámbito Judicial

Ámbito de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Ámbito de los Servicios Sociales y Servicios de Igualdad.

Ámbito de Educación

Dentro de este marco de trabajo, la Comarca Ribera Alta del Ebro ha elaborado y desarrollado éste "PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN COMARCAL DE ATENCIÓN A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO, DOMESTICA Y/O DELITOS SEXUALES".

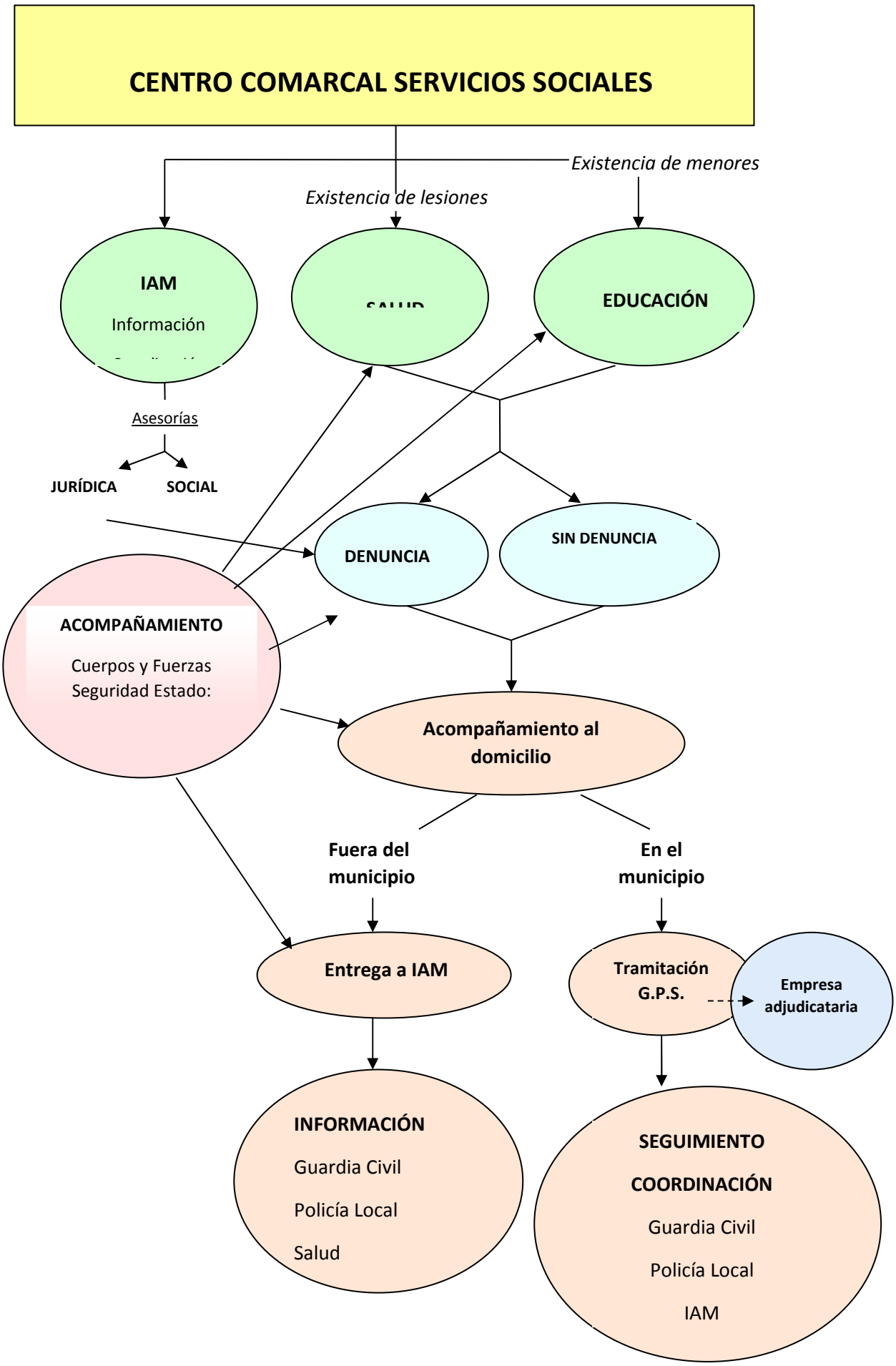
Según el artículo 1.2 de la LEY 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón, *se entiende por violencia ejercida contra las mujeres, todo acto o agresión contra las mismas, motivado por la pertenencia a dicho sexo de las víctimas, que tenga o pueda tener como consecuencia un daño físico o psicológico, así como las agresiones a su libertad e identidades sexuales, incluida la amenaza de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, que se realicen al amparo de una situación de debilidad, dependencia o proximidad física, psicológica, familiar, laboral o económica de la víctima frente al agresor.*

El objetivo fundamental del presente documento, es diseñar un procedimiento de actuación coordinado para la prevención, detección e intervención, con mujeres víctimas de violencia de género, doméstica y/o delitos sexuales, de la Comarca, fomentando la colaboración institucional y de agentes sociales, para una adecuada atención integral a la víctima y optimización de los recursos.

Para más información, se remite al documento aprobado.

C U B R I R

N E C E S I D A D E S



R

3.11. PROPUESTA DE PLAN COMARCAL DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS

Debido a una necesidad demandada y constatada por este departamento, además del incremento de violencia ascendente, creciente demanda por parte de las familias porque están desbordadas en la dinámica familiar con sus menores, se ha planteado realizar un Plan de Prevención de drogodependencias y otras conductas adictivas, a la par que trabajar con las familias para favorecer una dinámica familiar más adecuada.

Este Plan será desarrollado por las Educadoras y Psicóloga de la comarca, además de la implicación de las Trabajadoras Sociales y de la Animadora Social.

OBJETIVOS GENERALES:

- Proporcionar a toda la población información suficiente sobre conceptos y efectos relacionados con las drogas.
- Reducir o limitar la demanda y el consumo abusivo de drogas y de otras conductas adictivas, prestando especial atención a la población joven y entre ellos a los menores de edad para intentar retrasar lo máximo posible la edad de inicio.
- Coordinar y potenciar la participación de las diferentes Instituciones públicas y privadas en el Plan.
- Impulsar y promover programas preventivos dirigidos a los diferentes ámbitos de intervención: educativo, laboral, comunitario, sanitario, familiar, tiempo libre …
- Colaborar en el cumplimiento de las medidas dirigidas a regular, vigilar y controlar la oferta de los diferentes tipos de sustancias adictivas.

ÁREAS DE ACTUACIÓN:

- PREVENCIÓN
  - Ámbito educativo
  - Ámbito comunitario: Familiar, Ocio y tiempo libre y Laboral
  - Ámbito sanitario
  - Protección y control de la oferta
- ASISTENCIA
- INTEGRACIÓN SOCIAL

Para más información, se remite al documento propuesto del *Plan Comarcal de Prevención de Drogodependencias y otras conductas adictivas.*

3.12. PROYECTO ACTIVIDADES COORDINADAS DE SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA MACHISTA

En 2016 se valoró la necesidad de ampliar el ámbito de intervención en violencia de género a otros sectores de la población donde se han detectado conductas que mantienen y favorecen la discriminación de la mujer. Concretamente resultaba muy difícil la implicación de la población en joven y adolescente. Así mismo la elevada demanda de charlas a la psicóloga del servicio en las fechas 8 de marzo y 25 de noviembre, hizo que desde este servicio se promovieran actividades coordinadas para las citadas fechas.

Para la implementación del Proyecto se cuenta con la colaboración de la Psicóloga y Animadora Social. La colaboración de las Asociaciones de mujeres, Ayuntamientos, Plataforma 8M…es esencial para la organización y dinamización del Proyecto.

Las actividades se realizan en las fechas:

- 8 de marzo
- 25 de noviembre

El objetivo general de Proyecto:

- Promover un cambio hacia una sociedad igualitaria libre de agresiones machistas.

Los objetivos específicos del mismo:

- Compartir una conciencia colectiva de igualdad, sintiendo ésta como tal.
- Reflexionar sobre el papel de la mujer en los diferentes ámbitos de nuestra vida: personal, laboral, afectiva, social...
- Dar a conocer cuál es la percepción de igualdad en la Comarca de la Ribera Alta.
- Visibilización de los diferentes servicios que pueden ayudar a la mujer a salir de la situación de maltrato.
- Concienciación sobre la corresponsabilidad de toda la sociedad en la lucha contra la violencia machista.

4. PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y COOPERACIÓN SOCIAL

Este Programa incluye el Servicio de Promoción de la Animación Comunitaria y de la Participación, que engloba el conjunto de actuaciones de animación comunitaria, fomento y promoción del asociacionismo, y su participación en el desarrollo de la comunidad, así como de promoción del voluntariado.

Las actividades que se realizan en este programa, de dinamización de las Asociaciones, sirven para crear conciencia y sentimiento de Comarca, promover la participación, y dar respuesta a las necesidades y demandas de las mismas.

Importante destacar la evolución que ha sufrido el programa con el paso de los años, puesto que tanto las asociaciones, como la demanda de éstas ha cambiado y cada vez requiere más profesionalidad y actuaciones preventivas que cubran las necesidades que se detectan y que solucionen de una manera real las cuestiones del día a día.

4.1. ACTUACIONES CON ASOCIACIONES

4.1.1. JORNADA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE ASOC. DE TERCERA EDAD

Las Juntas de las Asociaciones manifiestan falta de implicación y participación por parte de los socios y vecinos, así como el envejecimiento de sus socios, lo que dificulta la organización y oferta de actividades (viajes, cursos, etc.), especialmente en los municipios con menor población.

Por ello, se detecta la necesidad de apoyar la oferta de actividades, además de facilitar un espacio para el intercambio de sus problemas y dificultades, pero también de las posibles soluciones conjuntas.

Se pretende dar una formación mediante grupos de trabajo en función de las dificultades y problemáticas de las Asociaciones, para poder hacerlos autónomos y capaces de resolver y desenvolverse en el día a día de las cuestiones propias de sus cargos y funciones.

4.1.2. CURSOS COFINANCIADOS

Estos cursos están institucionalizados desde hace diez años, y son cofinanciados a un cincuenta por ciento entre las propias Asociaciones o los Ayuntamientos - en los que éstas no existen -, y la Comarca.

Su objetivo principal es dinamizar a las Asociaciones y darles otras opciones de actividades para sus socios/as.

Los cursos, que se realizan en cada municipio que los solicita, los imparten profesionales autónomos que habitualmente colaboran con el programa de Animación Social, y son coordinados por este servicio.
Se trabaja por ofertar aquellos cursos más solicitados y que puedan ser de interés; por lo que en el segundo trimestre del año se sondearán las preferencias de las Asociaciones para conocer sus demandas y necesidades.

4.1.3. ANIMACIÓN COMUNITARIA CON ASOCIACIONES

Objetivos:

- Favorecer la participación y Cooperación Social de las personas y Colectivos de la Comarca.
- Potenciar el Asociacionismo.

- Autogestión de las entidades.
- Fomentar actividades de carácter social gestionadas por las propias asociaciones.
- Crear conciencia Comarca.

Gestiones generales:

a) Apoyo a Asociaciones gestión de actividades y resolución de conflictos.
b) Apoyo a Asociaciones en solicitud, gestión y justificación de subvenciones:
   - Subvención de la Comarca Ribera Alta del Ebro para Asociaciones de Mujeres y Tercera Edad.
   - Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza a corporaciones locales en materia de Bienestar social, en aquellos municipios que han demandado asesoramiento para elaborar el programa.
c) Actualización de documentos oficiales de las Asociaciones de Mujeres y Tercera Edad.
d) Apoyo con las novedades de certificado digital, solicitudes telemáticas, etc.

4.2. ACTUACIONES CON ASOCIACIONES DE MUJERES

4.2.1. DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

Se prevé continuar con este acto, como forma de sensibilizar a la población ante este tema – violencia contra la mujer y de crear sentimiento de Comarca.

Este acto se realiza en colaboración con las actividades de sensibilización y prevención de la violencia de género

4.2.2. DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER 8M

Se prevé continuar con este acto, como forma de sensibilizar a la población con la igualdad de género y de crear sentimiento de Comarca.

Este acto se realiza en colaboración con las actividades de sensibilización y prevención de la violencia de género

4.2.3. PLAN IGUALDAD DE GÉNERO

El hilo conductor del Encuentro Comarcal de Mujeres se trabaja de manera minuciosa y se realiza un acompañamiento y asesoramiento en todas las asociaciones participantes.

Siempre tiene un componente relacionado con ser Mujer, Igualdad, Género… Aunque cada año se trabaja de un modo diferente, para que resulte motivador y hacer partícipes a las mujeres en un proceso vivo y maleable en función de sus motivaciones, vivencias… La Asociación es parte activa, no meramente observadora.

De este modo se elaboran entrevistas y talleres para informar y acompañar en todo momento y poder conseguir objetivos comunes. Que den lugar a lo que se plasmará dentro del Encuentro Comarcal de Mujeres que es el escenario final de este Plan, donde quedan reflejados los trabajos de todas las Asociaciones, además de potenciar un ambiente festivo y lúdico.

Cada año se ha conseguido dar más contenido relacionado con igualdad y enmarcarlo en un ambiente festivo, consiguiendo que las asociaciones trabajen de una manera más real y profunda sobre temas de interés que pueden resolver problemas más profundos y conseguir cambios que paso a paso potencien una sociedad más igualitaria.

4.2.4. IX ENCUENTRO COMARCAL DE MUJERES

El Encuentro Comarcal de Mujeres es una jornada de participación e intercambio, en el que se realizan actividades en las que se plasma el trabajo realizado durante el primer cuatrimestre del año en torno al Plan de Igualdad.

Se realiza de manera bianual y participan aproximadamente unas 500 mujeres de los 17 municipios pertenecientes a Comarca.

El ambiente es lúdico festivo pero año tras año tiene un hilo conductor con contenido de igualdad que ha ido ganando importancia y siendo el eje central del mismo.

4.3. PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO

A demanda de la Coordinadora de Voluntariado, desde el año 2006, el Servicio colabora como un miembro más en las sesiones y reuniones que organiza esta entidad con las asociaciones y entidades de la Comarca.

Se realizan reuniones conjuntas, sesiones formativas, sesiones de sensibilización, celebración del Día Internacional de Voluntariado…

5. SERVICIOS DE ATENCIÓN A URGENCIAS SOCIALES Y EMERGENCIAS

5.1. URGENCIAS SOCIALES

Según la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, que hace referencia a este Servicio, y en el Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón y donde indican que las urgencias sociales es competencia de los Centros Comarcales.

La **Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales,** y mientras que no se haya establecido en nuestra Comarca, el Presidente comunica que podemos elegir entre compensarlo con disfrute de tiempo conforme horas extraordinarias como esta en el art.43 del convenio vigente, o bien optar por el abono de dichas horas extraordinarias, tal y como indica en ese mismo art.43.

El Servicio de atención de urgencias sociales, lo definen como conjunto de medidas desarrolladas con objeto de paliar de manera urgente y temporal una situación de necesidad social, individual o colectiva, originada por circunstancias sobrevenidas. Es una prestación de carácter esencial, gratuito, de titularidad y gestión pública. Es un servicio que debe de estar operativo de 24h todos los días del año.

La titularidad y gestión del Servicio de urgencias sociales corresponde a las entidades locales aragonesas.

Los costes que se contemplan en el servicio de urgencias, fuera del horario laboral y retribuidas son:

- Disponibilidad
- Desplazamiento
- Atención presencial
- Teléfono móvil, ordenador portátil, chaleco y elementos varios contemplados en el protocolo del Centro de Servicios Sociales

Según la orden el servicio debe de ponerse en marcha obligatoriamente, como competencia nuestra, hay un año desde la entrada en vigor de la Orden, para realizar una guía de servicios de atención urgente y los correspondientes protocolos de actuación y coordinación.

5.2. EMERGENCIAS

La presente Orden **CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los Servicios Sociales Generales,** viene a regularlas dos vertientes contempladas en el Catálogo de Servicios Sociales de la comunidad Autónoma de Aragón, diferenciando entre urgencia social y emergencia social.

La emergencia social según la definición que aparece en la Orden es: es aquella situación que sobreviene de modo imprevisto, afectando a la integridad física de las personas o a los bienes, que requiere movilización de recursos y medios con el objeto de proteger a las personas, bienes y/o medio ambiente. También se considera a cualquier suceso que es capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad pudiendo generar víctimas o daños materiales, afectándola estructura social y económica de la comunidad involucrada y que no puede ser atendida por los recursos propios.

Se trata de una situación en las que las personas afectadas ven comprometida sus capacidades personales, los recursos y medios de subsistencia. Se encuentra en una situación de desprotección grave, pro la que precisan de una intervención profesional inmediata para evitar que esta situación se agrave o genera mayor perjuicio.

Es una prestación de carácter esencial, gratuito, de titularidad y gestión pública.

Cada Comarca debe de disponer de un protocolo de emergencias sociales, especificando las intervenciones a desarrollar por el Centro de Servicios Sociales y elaborando una guía de recursos tanto públicos como privados, que deberá actualizarse periódicamente. Dichos protocolos deben de ser puestos en conocimiento de la Comisión de Protección Civil del Gobierno de Aragón.

Es fundamental la formación en materia de atención a emergencias, así como simulacros, que la entidad local debe de promover.

También esta reglado los elementos identificativos para las emergencias sociales para la uniformidad de prendas y señas de identidad.

6. OTRAS ACTUACIONES

6.1. SOPORTE DOCUMENTAL

El 25 de mayo de 2018 entra en vigor el Reglamento RGPD, instado por la Unión Europea. El objetivo principal de esta regulación es que el usuario conozca quién y cómo se están tratando sus datos personales, con la posibilidad de tomar una decisión al respecto. Todo ello bajo el principio básico de la transparencia, que implica información clara y directa. Se deberían continuar los procesos de trabajo y organización de datos del Centro Comarcal de Servicios Sociales y los respectivos Servicios Sociales de Base, conforme a esta norma. Se ha propuesto de nuevo este año al Presidente de la Comarca la necesidad de que exista formación y una empresa que nos diga cómo tratar los datos y los documentos.

6.2. FORMACIÓN TRABAJADORAS

Todos los años se realiza una o dos formaciones organizadas desde el Servicio para los Técnicos y Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

6.3. ACTUACIONES DE APOYO MUNICIPAL

Se apoya a los Ayuntamientos en la aplicación de Ordenanzas Municipales, así se participa en el procedimiento de estudio y valoración en la concesión de becas de libros y comedor, ayudas de urgencia municipales y becas de residencias.

Se participa en tribunales de procedimientos de selección de personal municipal.

Se informan las cuotas y baremos de acceso a los servicios municipales que así lo tienen contemplado en su normativa.