

PROGRAMACIÓN 2023



CONTENIDO

0 - ENCUADRE DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO.....	1
1- PROGRAMA DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN, DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN.....	4
1.1.- ASESORÍA JURÍDICA.....	7
2. PROGRAMA DE APOYO A LA UNIDAD DE CONVIVENCIA.....	8
2.1. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR (P.I.F.)	8
2.1.1. BECAS PARA ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS.....	10
2.2. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	10
2.2.1. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA COMPLEMENTARIA	14
2.2.2. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA ESENCIAL.....	14
2.2.3 BOLSA LABORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	14
2.3. SERVICIO DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TECNOLÓGICAS	15
2.4. SERVICIO DE LAVANDERÍA Y COMEDOR COLECTIVO / COMIDAS A DOMICILIO	17
2.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE APOYO A LA UNIDAD FAMILIAR	20
2.5.1. PLAN CORRESPONSABLES.....	20
3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL.....	22
3.1. AYUDAS DE URGENCIA	22
3.2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR	22
3.2.1. JORNADA DE FORMACIÓN	23
3.3. SERVICIO DE ORIENTACION socioEDUCATIVA PARA FAMILIAS Y ADOLESCENTES.....	24
3.4. PROGRAMA PSICOFORMATIVO DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	25
3.5. PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO PARA ADOLESCENTES Y FAMILIAS	26
3.6. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA	27
3.6.1. ASESORIA PSICOLOGICA DE LA COMARCA.....	27
3.6.2. ASESORIA PSICOLOGICA A MENORES Y FAMILIAS	28
3.6.3. ASESORIA PSICOLOGICA PARA HOMBRES CON PROBLEMAS DE CONDUCTA AGRESIVA	28
3.7. IGUALDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	28
3.7.1. CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PSICOLÓGICA Y ATENCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA FAMILIAR... ..	28
3.7.1.1.- CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA PSICOLÓGICA Y ATENCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA FAMILIAR.....	28
3.7.1.2.- CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y CAMPAÑAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.....	29
3.7.2. CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y CAMPAÑAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DELA VIOLENCIA DE GÉNERO.....	29
3.7.3.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y/O DELITOS SEXUALES.....	30
3.7.4.- PLAN COMARCAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO RIBERA ALTA DEL EBRO.....	35
3.8. PLAN COMARCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	37
3.8.1. CONSEJO COMARCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	39
3.9. COLABORACIONES EN INSERCIÓN SOCIOLABORAL	40
3.9.1. COLABORACIONES	40

3.10. PROPUESTA DE PLAN COMARCAL DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS	40
4. PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y COOPERACIÓN SOCIAL.....	42
4.1. ANIMACIÓN COMUNITARIA CON ASOCIACIONES	42
4.2. ACTUACIONES CON ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES	42
4.2.1. JORNADA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE ASOC. DE PERSONAS MAYORES.....	42
4.2.2. CURSOS COFINANCIADOS	43
4.3. ACTUACIONES CON ASOCIACIONES DE MUJERES	43
4.3.1. DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER 25N	43
4.3.2. DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER 8M	43
4.3.3. SEMBRANDO IGUALDAD	44
4.3.4. JORNADA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE ASOC MUJERES	44
4.4. SUBVENCIONES ACCION SOCIAL E IGUALDAD	44
4.5. PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO	45
5. SERVICIOS DE ATENCIÓN A URGENCIAS SOCIALES Y EMERGENCIAS	46
5.1. URGENCIAS SOCIALES.....	46
5.2. EMERGENCIAS	47
6. OTRAS ACTUACIONES	488
6.1. FORMACIÓN TRABAJADORAS.....	48

ORGANIGRAMA



PERSONAL COMARCAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

<p>PERSONAL DE ESTRUCTURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 DIRECTORA / COORDINADORA -1 PSICOLOGA -2 EDUCADORAS SOCIALES -7 TRABAJADORAS SOCIALES -1 ANIMADORA SOCIAL -1 ADMINISTRATIVA -1 AUXILIAR ADMINISTRATIVA 	<p>PERSONAL DE PROGRAMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -2 TRABAJADORAS SOCIALES SAD -38 AUXILIARES SAD COMARCA (+2 AYTOS) -8 AUXILIARES SAD DEPENDENCIA -1 AUXILIAR DE LAVANDERIA -1 TRABAJADORA SOCIAL PLAN CORRESPONSABLES -2 TRABAJADORAS SOCIALES + 1 EDUCADOR. PROYECTO INSERCIÓN SOCIOLABORAL -1 TRABAJADORA SOCIAL + 1 PSICOLOGA. PLAN PREVENCION DROGODEPENDENCIA Y OTRAS ADICCIONES -1 TÉCNICO IGUALDAD. PLAN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.
---	--

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 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**.

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 siguientes**:

- 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".

El objetivo del equipo es la estabilidad de los profesionales, para que los servicios a la ciudadanía tenga calidad.

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, actualmente PACIMV

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.
- Directora

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. Entendemos por soportes documentales tres tipos diferentes:
 1. **Formularios de prestaciones/servicios propios del CC de SS**
 2. **Documentos internos de trabajo:** se refieren a los protocolos de trabajo establecidos en los diferentes programas (PIF, modelos de informes, modelos de derivación,...).
 3. **Aplicaciones Informáticas:** en el servicio, se manejan principalmente dos,
 - **Gestiona:** utilizado para la Sede Electrónica de Comarca, registro y tramitación de expedientes.
 - **AP de Servicios Sociales del Gobierno de Aragón:** para registro de las intervenciones, consultas y solicitud de la PACIMV.
Desde Agosto de 2022 se graban los expedientes de nueva solicitud de Dependencia a través de **un módulo específico de la APSS.**
- 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.
- Apoyo y colaboración a los Ayuntamientos:
 - Se apoya a los Ayuntamientos en la aplicación de Ordenanzas Municipales.
 - Se participa en el procedimiento de estudio y valoración en la concesión de becas de libros y comedor, ayudas de urgencia municipales, becas de residencias y ayudas para la atención de personas dependientes en el domicilio familiar.
 - 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

Cabe destacar, desde el año 2021, la inclusión en el trámite del **Ingreso Mínimo Vital la necesidad de un Certificado de Servicios Sociales** para certificar la existencia de situaciones complejas vinculadas al empadronamiento y unidad de convivencia de los solicitantes. Este documento debe ir firmado por la Trabajadora Social y el Secretario del Ayuntamiento, y supone el deber de investigar sobre la situación convivencial, económica y otras de la familia; además del deber de hacer el seguimiento reportando un certificado anual al INSS de estas circunstancias; y comunicar en el plazo de treinta días las modificaciones que se produzcan.

Como novedad, desde finales de 2022 el INSS solicita Certificado de Renovación de Servicios Sociales para mantener el IMV en los casos que considere pertinente.

Esta nueva función supone la obligación de realizar funciones para otro sistema de protección (Seguridad Social en este caso) restando tiempo de las funciones propias de Servicios Sociales. Esta labor no es propia de los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales generales, por lo que debería realizarse por personal propio de la Seguridad Social.

Así mismo, con la implantación de IMV se ha perdido el IAI, que constituía la herramienta básica en el trabajo desarrollado por los servicios sociales para la intervención social y familiar, lo que provoca la exclusión del sistema de protección social de algunas familias. En este sentido, mencionar el efecto que estas situaciones de carencia producen en los/as profesionales, que no disponen de herramientas o recursos para dar una respuesta a esta población.

Por otro lado, para continuar con la aplicación del baremo económico exigido por Cruz Roja, es necesario realizar la revisión anual de todas las familias incluidas en el listado, así como la aplicación del baremo económico a las nuevas incorporaciones que se producen a lo largo de los 3 listados anuales.

1.1.- ASESORÍA JURÍDICA

Se establecen los compromisos para la gestión del Centro Comarcal de Información y Servicios para la Mujer, de 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*) con el Instituto Aragonés de la Mujer.

Una de sus actuaciones es la Asesoría Jurídica, dirigida a mujeres, en la que se orienta sobre diversa problemática como procesos de divorcio, herencias, y otras cuestiones legales.

El servicio se presta una vez al mes - los primeros jueves de cada mes -, en un despacho de la Casa de Cultura de Alagón (espacio cedido por el Ayuntamiento). Durante el periodo vacacional de dicho emplazamiento se suspende el servicio.

2 - PROGRAMA DE APOYO A LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

2.1. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR (P.I.F.)

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 del equipo interprofesional de Servicios Sociales.**

La tarea de analizar la entrada en el Programa de Intervención Familiar, se realizará en reuniones del Equipo de Intervención Familiar formado por la Trabajadora Social del municipio en el que resida la unidad familiar, la Directora de Servicios Sociales, la Psicóloga y las dos Educadora 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 actuaciones, la valoración y estudio del caso para entrar en el programa, la programación, y el desarrollo de la intervención, quedan establecidas en las diferentes fases de intervención.

**Se remite a Programa de Intervención Familiar.*

2.1.1. BECAS PARA ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS

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

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. Se priorizarán aquellas familias en seguimiento directo de los Servicios Sociales, ya sea porque se encuentran dentro de un Programa de Intervención Familiar, ya sean beneficiarias de algún tipo de prestación social.

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 que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado. El objetivo del servicio es 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, titulares y 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
- Actualización de cuota adaptada al nuevo reglamento (IPREM).
- Apertura del expediente en la Memoria IASS
- Apertura del expediente en la A.P.S.S.

Trabajadora Social de Ayuda a domicilio:

- Valoración de usuarios/as: las Trabajadoras Sociales de los municipios reciben las solicitudes de SAD y una vez abierto el expediente, la derivan para que la visita de valoración sea realizada por la trabajadora social de ayuda a domicilio. Posteriormente se realiza la valoración del servicio, que incluye los siguientes documentos:
 - Baremo estableciendo la puntuación.
 - Informe propuesta para comenzar servicio.
 - Tareas a realizar.
 - Ficha – modificación, comunicando el alta.
 - Todos estos documentos son firmados y escaneados incluyéndose en el programa Gestiona.
- Alta/ Bajas/ Suspensiones temporales de servicio:
 - Se asigna una auxiliar, un horario y unas tareas a realizar, así como un nuevo cuadrante de trabajo que es entregado a la auxiliar. En el caso de que en ese momento no haya disponibilidad, se incluye el expediente en la lista de espera de su municipio. En el caso de Dependencia, habrá una previa autorización del IASS (comunicado por la Directora, en el mes anterior al inicio del servicio).

- Envío de comunicación escrita del comienzo del servicio al usuario, asignación de horario y tareas establecidas a realizar; documento de Derechos y Deberes del usuario, así como normas generales del funcionamiento del servicio.
- Tramitación de bajas y suspensiones temporales con la documentación pertinente.
- Seguimiento del servicio: se realizan diferentes comunicaciones con el usuario, ya sea por teléfono o realizando visitas de seguimiento.
- Facturación mensual del servicio a los ayuntamientos: todos los meses, a principios de mes, se envía a los Ayuntamientos a través de e-mail, la contabilización de horas, ya sea no prestadas o prestadas del mes anterior, según la petición de cada uno.
- Supervisión de las auxiliares: Se realizan cada 15 días, y suelen tener una duración de entre media hora a una hora, dependiendo del número de auxiliares que trabajan en cada municipio. En dichas reuniones se intercambia información acerca de la situación actual de los usuarios; se entrega material de trabajo (EPIS 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, y se resuelve cualquier tipo de duda (como de este departamento como de otros).
- Gestión y sustitución de personal:
 - Se reciben las solicitudes de ausencias (permisos y vacaciones) por parte del personal y se informa a la Directora, quien lo revisa para dar su conformidad o no, antes de hacérselo llegar al Presidente. Dichas ausencias están apuntadas y se lleva control de su adecuada justificación. Cuando se produce una baja médica, dependiendo de la duración de la misma, se valora la sustitución y se realiza búsqueda de personal, primero en bolsa oficial (si existe) y si esta está agotada, se contratan sustitutas que están fuera de la misma. Dentro de esta gestión se incluye:
 - el envío de movimientos de alta y baja de contrataciones a la gestoría
 - facilitar información a la auxiliar para realizar dicha sustitución
 - comunicación telefónica con los/as usuarios/as afectados/as para que sepan de la ausencia de la trabajadora y de la sustitución de la misma.
 - Realización y actualización constante del cuadrante de trabajo de cada auxiliar.
 - Actualización de fichas individuales de cada auxiliar, indicando periodo, tipo de permiso, si está justificado, etc.
 - Actualización del calendario de vacaciones y de sustituciones de manera diaria.
 - Actualización continua del registro del calendario de trabajo de la correturnos.
 - Registro de EPIS y vestuario solicitados y entregados, con previsión del pedido siguiente correspondiente.

- Digitalización en diversos sistemas de información: APSS y Excel internos para contabilización y control de los movimientos del servicio.
- Elaboración de Evaluación y Programación anuales de la Comarca
- Realización y envío de memorias a Dirección, requeridas por IASS.

Directora:

- Revisión y firma de la Resolución al Presidente.
- Comunicación con las trabajadoras sociales del SAD acerca de la concesión o denegación de los permisos solicitados por las Auxiliares, así como aceptación de la propuesta de vacaciones de auxiliares y control de la misma. Coordinación con Presidente, Vicepresidenta, Consejera y Consejero de Personal para la aprobación de dicha propuesta. También les informa de propuestas de mejora del servicio, incidencias surgidas con la población usuaria del SAD o con el personal del servicio.
- Control del gasto por municipio y requerimiento de las cuotas trimestrales a los municipios.
- Resolución de incidencias.
- Informe de previsiones de cuota anual a principios de año a los Ayuntamientos.
- Control de las modificaciones del servicio.
- Coordinación con Alcaldes y Alcaldesas de los municipios y concejales/as de Acción Social, además de con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
- Coordinación con las trabajadoras sociales sobre el servicio, para previsión de EPI's y vestuario de las auxiliares y control del mismo.
- Coordinación con la Técnico de Administración General para trámites de presupuesto y pedidos de EPI's, vestuario, etc.
- Informes requeridos sobre personal; modificación de contratos; incidencias; kilometrajes; nóminas.
- Control presupuestario del servicio.
- Justificación económica del mismo.

Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

- Ejecución de las tareas a realizar asignadas a cada usuario/a y revisión de las mismas, según evolución del caso.
- Reuniones presenciales quincenales con las Trabajadoras Sociales de SAD, donde facilitan información de los casos, así como la evolución de los mismos, necesidades detectadas, relaciones con el entorno y cualquier información para hacer ajustes en el desarrollo del servicio.
- Entrega mensual, de documentación de registro de jornada; registro de kilometraje y control mensual de horas.
- Presentación de justificantes de posibles ausencias.

Personal de Administración:

- Elaborar y gestionar el expediente administrativo de cada usuario/a, que contiene toda la documentación referida a altas, modificaciones y bajas en el servicio.
- Enviar notificación de los movimientos del servicio a la población atendida y copia telemática a la Trabajadora Social del SAD.

2.2.1 SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA COMPLEMENTARIA

El servicio se rige actualmente por el Reglamento de ayuda a domicilio del 9 de agosto de 2021, aprobado por acuerdo del Consejo Comarcal con fecha 24 de febrero de 2021, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPZ) el 24 de mayo de 2021.

Sigue vigente el 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: Alcalá de Ebro, Cabañas de Ebro, Grisén, La Joyosa y Pleitas.

2.2.2 SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA ESENCIAL

Se trata de un servicio a coste cero para el/la usuario/a pero sólo le prestan el mínimo de horas que marca la Ley según su grado de dependencia. Si se desea recibir más horas de las que corresponden a su grado reconocido, se debe abonar el precio que estipula el IASS en función de sus ingresos económicos (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 Comarca.

2.2.3 BOLSA LABORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Desde comienzos del año 2023 se encuentra en vigor la Convocatoria de Estabilización de Empleo Público publicada en el BOP del 21 de diciembre de 2022, para proveer dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio por concurso oposición en turno libre; y once plazas por concurso en turno libre.

Una vez finalice el proceso, se creará una bolsa de trabajo para responder a las necesidades de cobertura de personal del servicio.

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 Comarca se gestionan 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 publicó 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:
 - Revisión y firma del Informe-propuesta de alta y/o baja de préstamo.
 - Revisión y firma de las tasas y fianzas
 - Resolución de conflictos con usuarios
 - Control de presupuesto para arreglo de ayudas técnicas
 - Firma propuesta de gasto de ayudas técnicas

- 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.
 - Coordinación con el Departamento de Administración para la publicación anual de las tasas, para el cobro y devolución de fianzas y para el cobro de las tasas.
 - Elaboración Informe-propuesta de alta y/o baja de préstamo.

El **SERVICIO DE TELEASISTENCIA** 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; posibilitando al centro de comunicación, la atención y conocimiento del 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), u otros como dispositivos de localización GPS para enfermos con deterioro cognitivo.

Destacar como novedad, la reciente 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, y siendo el coste del servicio para el usuario de 0€.

En 2022 la DPZ ha cambiado la forma en que informa al CCSS de las cuotas a abonar por parte de los nuevos usuarios. Si bien hasta el momento lo hacía por correo electrónico, actualmente lo hace por la plataforma GESTIONA.

De la misma manera, se ha producido un cambio en la forma de contestar - el SSB - sobre la aceptación o no de la cuota por parte de los/as solicitantes, debiendo utilizar la misma plataforma GESTIONA con el documento que se ha facilitado.

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 respecto a la teleasistencia esencial se suscribe al PIA correspondiente; y 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; existiendo una coordinación directa con la responsable del Servicio en DPZ.

En el segundo caso, 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, dirigido exclusivamente a mujeres víctimas de violencia de género, se encuentra el servicio de **TELEALARMA**, que cuenta con dos tipos de servicios:

- El servicio prestado por ATENPRO-CRUZ ROJA va unido al sistema de medidas de protección para estas situaciones.

Es tramitado por las Trabajadora Social de referencia, recepcionando mensualmente, la Dirección del CCSS, informe para el seguimiento de los casos atendidos. Igualmente, la Trabajadora Social realiza las renovaciones de cada servicio cuando éste expira, atiende las incidencias que en cada caso comunica ATENPRO, y localiza a las usuarias cuando la entidad prestadora no consigue la comunicación.

- El servicio prestado y gestionado por el IAM, dirigido a la protección de mujeres víctimas de otras violencias (en las que la agresión no se produce por parejas o exparejas), se solicita desde el CCSS.

2.4. SERVICIO DE LAVANDERIA Y 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 Comarca se financia el gasto de personal en igual porcentaje que el gasto de las Auxiliares (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, trabajadora social del municipio, para mejorar el servicio
 - Se hace entrega de EPI's y vestuario, pero se encargan la trabajadora social del SAD que va a ese municipio, para aprovechar viaje

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 Consejo Comarcal en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2009, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 105, de 12 de mayo de 2009.

Actualmente, se rige por la modificación 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 60% del coste de la comida (puede ser repercutida al beneficiario según sus tasas municipales).
- La comarca sufraga el 40% del coste de la comida.

Funciones del Municipio:

- Dar publicidad.
- Establecimiento de la tasa y gestión del cobro al usuario/a.
- Control del número de comidas mensuales servidas, dependiendo del municipio (por parte de el/la Trabajador/a Social o personal del Ayuntamiento).
- Asesoramiento técnico (por parte de la Trabajadora Social) 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
 - Revisar y firmar la propuesta de resolución al Presidente
 - Coordinación con Alcaldes o Alcaldesas de los municipios que tienen el Servicio y Concejales/as de Acción Social, personal administrativo y secretarios de los ayuntamientos implicados
 - Coordinación, control de incidencias y calidad del servicio, transmitir el sentir de los usuarios, y evaluación con la empresa de catering
 - Realización del pliego de condiciones técnicas del contrato de comidas
 - Paso de cuotas trimestrales a los ayuntamientos que tienen el servicio
 - Informe de previsiones de cuota anual a principios de año a los ayuntamientos
- 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 PLAN CORRESPONSABLES

El II Convenio de colaboración entre el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y Comarca Ribera Alta del Ebro, en relación a la gestión de las actuaciones comprendidas en el “Plan Corresponsables” (aprobado por Consejo Comarcal el 28 de septiembre de 2022) tiene por **objeto**:

1. Puesta en marcha de bolsas de cuidado profesional para familias con hijas e hijos de hasta 16 años que atiendan en domicilio por horas o en espacios públicos convenientemente habilitados al efecto.
2. Creación de empleo de calidad.
3. Planes de formación en corresponsabilidad y cuidados destinados a los hombres.

Las actuaciones deberán enfocarse con **carácter prioritario** a la atención de:

- Familias monoparentales.
- Víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra las mujeres.
- Mujeres en situación de desempleo de larga duración.
- Mujeres mayores de 45 años o a unidades familiares en las que existan otras cargas relacionadas con los cuidados, y personas mayores a su cargo.

Las actuaciones y servicios se rigen por el *Reglamento para la regulación de los servicios del Plan Corresponsables de la Comarca Ribera Alta del Ebro*, aprobado en Consejo de fecha 26 de octubre de 2022, y aprobado de manera definitiva el día 28 de diciembre de 2022 con su publicación en el BOPZ (núm. 296).

Funciones a desarrollar por el/la Trabajador/a Social adscrito al Plan Corresponsables:

1. *Funciones de Coordinación*

- 1.1. Gestionar las quejas formuladas por escrito por las personas usuarias, así como por quienes presten el servicio.
- 1.2. Emitir informes relativos a la pertinencia de las propuestas de baja de oficio, por incumplimiento de obligaciones de las personas usuarias.
- 1.3. Comunicar al personal implicado en el nivel organizativo del servicio, las propuestas realizadas por el Nivel de decisión y viceversa.
- 1.4. Control del presupuesto asignado.
- 1.5. Facilitar y promover la formación y el reciclaje del personal Plan Corresponsables.
- 1.6. Promover y elaborar la normativa relativa a la gestión del servicio adaptada a las Órdenes y Reglamentos del Gobierno de Aragón en relación al Plan Corresponsables.

2. *Funciones de Gestión*

- 2.1. Valoración de las necesidades y recursos en materia de cuidados de menores en la Comarca de Ribera Alta del Ebro. Incluirá la valoración de las solicitudes de acceso.
- 2.2. Detección, estudio y diagnóstico de los posibles usuarios pertenecientes al programa.
- 2.3. Proponer el tipo de servicio más apropiado en cada caso.

- 2.4. Facilitar a las personas solicitantes de los servicios del Plan Corresponsables, los derechos y obligaciones que les otorga el presente Reglamento.
- 2.5. En su caso, informar sobre el coste del servicio.
- 2.6. Realizar los seguimientos pertinentes.
- 2.7. Promover y elaborar la normativa relativa a la gestión del servicio adaptada a las Órdenes y Reglamentos del Gobierno de Aragón en relación al Plan Corresponsables.
- 2.8. Gestión de la organización y coordinación de las actuaciones relativas al Plan Corresponsables que se desarrollen en base al presente reglamento.
- 2.9. Justificación del convenio firmado, que contempla:
 - 2.9.1. Justificación económica del convenio.
 - 2.9.2. Controlar listados de personas usuarias de alta en el Servicio de cuidadores, de las bajas y modificaciones.
 - 2.9.3. En su caso, el cálculo de los importes a satisfacer por las personas usuarias de los Servicios del “Plan Corresponsables”.
- 2.10. Acciones de difusión e información de las actuaciones contempladas en el Plan Corresponsables.

Se proponen dos tipos de **servicios**:

- Servicio individual: Bolsa de cuidados “T-Cuido”.

Se trata de un servicio de cuidado y acompañamiento individual a menores en el domicilio según demanda de las familias.

El límite de horas máximo por familia y año es de 200 horas.

- Servicios colectivos.

Son actividades educativas de ocio y tiempo libre realizadas en grupo, en los diferentes municipios - en espacios cedidos por los Ayuntamientos - que forman parte de la Comarca.

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 la **LEY 9/2016, de 3 de noviembre, de reducción de la pobreza energética de Aragón**, se incrementó la gestión de este tipo de ayudas para cubrir gastos de energía. La solicitud se gestiona en base al Reglamento, sin embargo, únicamente se abonan con el presupuesto específico si cumplen requisitos, añadiéndose 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 Cruz Roja, Cáritas y Fundación Ángela. Esta coordinación mejora la intervención periódica y puntual con las familias.

Se continúa en esta línea de colaboración con las organizaciones, aprovechando y rentabilizando así los recursos de otras administraciones y/o entidades, para reforzar la atención a personas y familias en riesgo de exclusión.

3.2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

En 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.

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 los ámbitos educativo, 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 (adaptándose 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 continua 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.
- 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 reuniones de Zona del siguiente curso escolar viene determinado por la Comisión de Coordinación a final de cada curso. Históricamente se vienen realizando los lunes, entre las 10 y las 12 horas.

Según el Protocolo, todos los miembros están obligados a acudir a la primera y última reunión del curso, aunque no existan casos de absentismo en sus Centros. Así mismo, en la primera reunión - y contando con la colaboración de 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 para realizar una formación que resulte de interés para todos, por lo que cualquier participante puede proponer temas, eligiéndose el mismo por mayoría.

3.3. SERVICIO DE ORIENTACION SOCIOEDUCATIVA PARA FAMILIAS Y ADOLESCENTES

Fundamentación:

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

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 acceden a través del Servicio Social de Base prioritariamente, pero también desde otros servicios (previa solicitud en la que se contengan la demanda explícita de la familia y su firma).

La intervención consiste básicamente en actuaciones puntuales de los/as educadores/as, 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.

Intervenciones puntuales

Registro pormenorizado de intervenciones puntuales de las Educadoras Sociales con familias de la Comarca no incluidas en ninguno de los/as diferentes programas comarcales, y reseña en la Evaluación. Estas intervenciones puntuales se materializan en entrevistas a familias y/o menores, coordinación con diferentes recursos, y acompañamiento y/o apoyo a otros profesionales (tanto del CCSS como de otras instituciones, e incluso a petición de las propias familias).

Se trata de intervenciones 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 PREVENCIÓN 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 y 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.

La temática se selecciona en base a las necesidades detectadas, tanto desde la asesoría psicológica, como desde los diferentes servicios, fomentando la creación de grupos formativos en base a esas necesidades.

El programa se envía, en el primer trimestre del año, a los ayuntamientos y asociaciones; y se concierta a través de la psicóloga de la Comarca, teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- Solicitud de charla o taller por Asociación o Ayuntamiento. Ésta se realizará en el plazo de 1 mes desde la oferta de cursos, pudiéndose solicitar para cualquier fecha del año.
- Preinscripción de la Asociación o Ayuntamiento con un mínimo de 6 participantes.
El número máximo de participantes se valorará desde el servicio dependiendo de la actividad solicitada.
- 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:

- Prevención y detección de situaciones de necesidad personal, familiar y comunitaria.
- Información, orientación, valoración, diagnóstico y asesoramiento.
- Realización de 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.

Se observa en la población de Comarca la necesidad de trabajar diversas problemáticas que afectan principalmente a jóvenes, adolescentes y sus familias. Estas situaciones pueden ser agrupadas en los siguientes ámbitos:

- Absentismo/ abandono escolar a edad temprana
- Discriminación y estereotipos hacia la comunidad gitana
- Uso de las redes sociales entre menores

Tanto por los resultados obtenidos 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 confirma la necesidad de diseñar este Programa de manera que refleje las problemáticas observadas.

El **objeto de este Programa** es impulsar la realización de proyectos sociales de promoción de la salud, prevención de situaciones de riesgo, y 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 **temas transversales** como la violencia de género, la discriminación por género y etnia, el acoso entre menores, etc.

Se propone trabajar a través de:

- Intervenciones con Jóvenes en los Centros educativos
- Intervenciones con padres y madres
- Intervención Comunitaria

Se van desarrollando diferentes actuaciones a lo largo del año en función de las necesidades que se van detectando.

3.6. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

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

3.6.1.- 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, se dirige a hombres y mujeres, mayores de edad y residentes en alguno de los municipios integrantes de la Comarca.

Esta intervención se realiza en sede comarcal, 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.

3.6.2.- 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 realiza en sede comarcal, 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.

3.6.3.- 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 realiza en sede comarcal, previa petición de hora, y estará sujeta a la disponibilidad de la Psicóloga.

3.7. IGUALDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

3.7.1.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN IAM-COMARCA

3.7.1.1.- 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 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.

- Complimentar 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.
- Prestación del 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).
- 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 afectados/as por las situaciones de violencia. Éstos 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.
- Prestación del servicio según horas establecidas en convenio y posible adenda.

3.7.1.2.- CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y CAMPAÑAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Tiene como fin garantizar la formación a los profesionales y colectivos jóvenes en materia propias de la violencia de género, y la realización de campañas de prevención y sensibilización de la violencia de género, como actuaciones recogidas en el Pacto de Estado.

3.7.2.- PROYECTO DE 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 la población joven y adolescente. Así mismo, la elevada demanda de charlas a la psicóloga 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 la Animadora Social, así como de las Asociaciones de mujeres, Ayuntamientos, Plataforma 8M... esencial para la organización y dinamización del Proyecto.

Las actividades se realizan en las fechas:

- 8 de marzo (Día Internacional de la mujer)
- 15 de octubre (Día de la mujer rural)
- 25 de noviembre (Día Internacional contra la violencia machista)

Objetivo general

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

Objetivos específicos

- 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.
- Visibilizar los diferentes servicios que pueden ayudar a la mujer a salir de la situación de maltrato.
- Concienciar sobre la corresponsabilidad de toda la sociedad en la lucha contra la violencia machista.

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

La coordinación y seguimiento de los casos de la zona se realiza a través de la Comisión de Seguimiento, y las reuniones y coordinación continua 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 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Protección Integral contra la Violencia de Género

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 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón; la 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.*

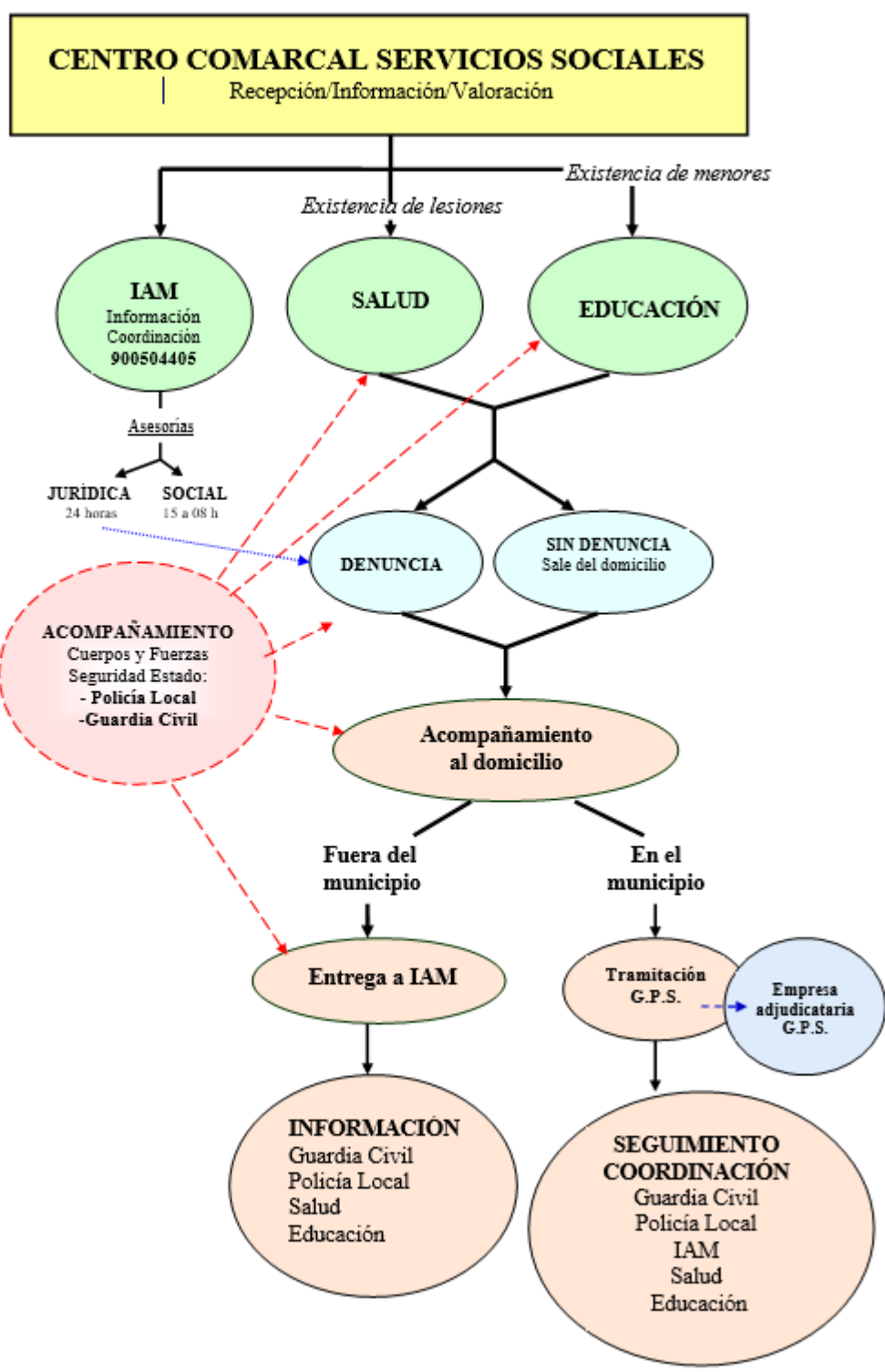
El objetivo fundamental del presente documento es diseñar un procedimiento de actuación coordinado para la prevención, detección e intervención, con mujeres víctimas de violencia de género, doméstica y/o delitos sexuales, de la Comarca, fomentando la colaboración institucional y de agentes sociales,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

Para más información, se remite al documento aprobado.

CUBRIR

NECESIDADES

BÁSICAS



PROCEDIMIENTO DE COORDINACION COMARCAL DE ATENCION A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y/O DELITOS SEXUALES:

INTERVENCIÓN ÁMBITO DEL CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS SOCIALES

1ª FASE: RECEPCIÓN DEL CASO E INICIO DE LA INTERVENCIÓN

Recepción y valoración del caso e información a la víctima del proceso a seguir.

COORDINACIÓN CON I.A.M.:

ASESORÍA SOCIAL (976-716720, de 8h. a 15 h.) O TURNO SOCIAL (900504405, de 15h. a 8h.)

Según el horario, con la Trabajadora Social del IAM o de guardia, se informa de las características del caso, de la intención de poner denuncia y de la necesidad de piso de emergencia.

COORDINACIÓN CON EDUCACIÓN:

En caso de existencia de menores, se contacta con la Directora o Director del Centro Escolar, informando del inicio de la intervención, y solicitando colaboración para recoger la madre a los menores, o entregarlos a quien ella delegue (Policía Local/Guardia Civil y/o familia).

2ª FASE: DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN

El Centro Comarcal de Servicios Sociales se encargará de la cobertura de las necesidades básicas de la víctima y sus hijos.

COORDINACIÓN CON I.A.M.:

TURNO JURÍDICO (900 504405)

Solicitud asignación de abogado para asesoramiento a la víctima durante el proceso de interposición de la denuncia y posterior defensa en el juicio. Se acuerda la hora y el lugar de encuentro en el municipio.

ASESORÍA SOCIAL (976-716720, de 8h. a 15 h.) O TURNO SOCIAL (900504405, de 15h. a 8h.)

Según el horario, con la Trabajadora Social del IAM o de guardia, se informa continuamente del proceso y se concreta la hora y lugar de recogida en el propio municipio.

COORDINACIÓN CON POLICÍA LOCAL:

Se solicita acompañamiento/protección para la víctima/s y los profesionales durante la estancia y recorrido por los diferentes escenarios de actuación (Ayuntamiento, Centro de Salud, Centro Escolar, Comandancia de la Guardia civil, domicilio de la víctima, entrega a la Trabajadora Social del turno -I.A.M.-, etc.).

COORDINACIÓN CON GUARDIA CIVIL:

En aquellos municipios que no hay Policía Local el acompañamiento/protección se realiza por la Guardia Civil.

COORDINACIÓN CON SALUD:

Se informa a la víctima de la conveniencia, según el caso, de un estudio médico, con la correspondiente emisión del parte de lesiones, si procede.

Se acompaña a la víctima en el traslado y estancia en el Centro de salud junto con agente/s de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3ª FASE: FIN DE LA INTERVENCIÓN.

COORDINACIÓN CON IAM:

ASESORÍA SOCIAL (976-716720, de 8h. a 15 h.):

Se elabora y envía al IAM un informe social sobre la unidad de convivencia, y según el caso, informe psicológico e informe educativo si es conocido por los profesionales respectivos del equipo del Centro Comarcal de Servicios Sociales.

Se mantiene contacto con los diferentes profesionales del IAM, del piso de emergencia y de la Casa de Acogida.

COORDINACIÓN CON POLICÍA LOCAL:

Siempre que la víctima permanezca en su municipio, regrese a él o se traslade a otro municipio dentro del área geográfica de la Comarca Ribera Alta del Ebro.

Se remite copia de las Órdenes de Protección y de la asignación de G.P.S.

COORDINACIÓN CON GUARDIA CIVIL:

Se remite copia de la asignación de G.P.S.

COORDINACIÓN CON EDUCACIÓN:

Siempre que la víctima permanezca en su municipio, regrese a él o se traslade a otro municipio dentro del área geográfica de la Comarca Ribera Alta del Ebro.

COORDINACIÓN CON SALUD:

Siempre que la víctima permanezca en su municipio, regrese a él o se traslade a otro municipio dentro del área geográfica de la Comarca Ribera Alta del Ebro.

3.7.4.- PLAN COMARCAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO RIBERA ALTA DEL EBRO

Está pendiente de aprobación desde diciembre de 2022 en Consejo Comarcal, enero y febrero aún no se ha aprobado. Este año se ha presupuestado una partida para la contratación de un técnico que desarrolle, evalúe y realice el seguimiento de dicho Plan.

Según la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, los Planes de Igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de

situación, tendentes a alcanzar en una organización, empresa o municipio la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Se trata de un plan de acción que integra la estrategia a seguir para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres partiendo de un diagnóstico de la situación, y estableciendo medidas que palien las limitaciones detectadas o mejoren las condiciones presentes.

Su objetivo es incorporar el principio de la igualdad en las políticas públicas, garantizando la igualdad de oportunidades, la no discriminación por razón de género y el fomento de la eliminación de las barreras existentes para las mujeres. Es decir, es la herramienta para conseguir una transformación social, optimizar el desarrollo profesional y personal tanto de mujeres como de hombres, y eliminar cualquier tipo de discriminación y violencia hacia las mujeres, mediante la aplicación del mainstreaming de género.

Dicho plan prevé objetivos específicos y medibles en distintas áreas de actuación, a partir de un compromiso institucional y la implicación de todos los agentes actuantes. Este compromiso parte de la voluntad política (ya existente en 2022).

Para su materialización es necesaria la creación de un equipo de trabajo o Comisión de Igualdad (compuesta por representantes de asociaciones de mujeres de la comarca, representantes políticos, representantes del comité de empresa y técnicos del departamento de deportes y de servicios sociales), cuya finalidad será la de impulsar, coordinar y velar por el cumplimiento del plan.

Principios rectores:

- Transversalidad de género
- Igualdad de género
- Igualdad de oportunidades
- Igualdad de trato entre mujeres y hombres
- Sensibilización
- Participación y representación de todos los agentes implicados
- Universalidad
- Dinamismo
- Flexibilidad
- Transparencia
- Integralidad
- Enfoque de género
- Interseccionalidad de género
- Implicación del género masculino
- Respeto a la diversidad
- Coordinación, colaboración y cooperación
- Conciliación y corresponsabilidad
- Empoderamiento
- Visibilización

Objetivos Generales:

1. Garantizar la perspectiva de género en las políticas comarcales, así como los principios igualitarios.
2. Consolidar el empoderamiento femenino a través de su autonomía personal y el desarrollo de la participación y la promoción del asociacionismo.
3. Fomentar la toma de conciencia de las mujeres y los hombres de la Comarca Ribera Alta del Ebro en materia de corresponsabilidad y el uso del tiempo.
4. Introducir la perspectiva de género potenciando la presencia de las mujeres en las áreas de cultura, educación y tiempo libre.
5. Promover la igualdad de género y el lenguaje no sexista en los medios de comunicación de la Comarca Ribera Alta del Ebro.
6. Promover todas aquellas condiciones para incrementar la calidad de vida de las personas desde una perspectiva de género.
7. Promover desde la Comarca Ribera Alta del Ebro todas las actuaciones necesarias en materia de prevención de Violencia de Género y en atención a las víctimas de Violencia de Género.
8. Promover el uso de la perspectiva de género en los espacios públicos de la Comarca y potenciar la participación de las mujeres en dicha área.

3.8. PLAN COMARCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

La Comarca Ribera Alta del Ebro tiene entre sus prioridades la atención a la infancia y adolescencia, ya que constituyen un sector de población que, por sus características, posee unas necesidades básicas de protección, cuidado, bienestar y formación, concretas y diferentes con respecto a otros sectores o edades.

Todo ello va ligado a los derechos políticos y de expresión de la infancia, recogidos en la *Convención sobre los Derechos del Niño*, aprobada por la Asamblea de Naciones Unidas de 20 de Noviembre de 1.989, y ratificada por el Estado Español el 30 de noviembre de 1990 (Artículos: 12_ opinión del niño, 13_ libertad de expresión, 14_ libertad de pensamiento, conciencia y religión, 15_ libertad de asociación y 17_ acceso a una información adecuada). Asumiendo que los espacios públicos son un medio de aprendizaje con valor en sí mismo y un derecho fundamental de la infancia, se refuerzan los valores democráticos al reconocer la igualdad de sus derechos, deberes y responsabilidades frente a los adultos.

El Plan Comarcal se basa en el Plan Estratégico Nacional de Infancia y Adolescencia con un esquema común de planificación integral, siguiendo las grandes líneas estratégicas de desarrollo de las políticas de infancia y adolescencia. En su diseño se ha intentado mantener una visión transversal y global que contempla a la infancia y la adolescencia en las diferentes etapas evolutivas y en su hábitat de convivencia para la mejora de su calidad de vida; manteniendo como ejes centrales la prevención, promoción y protección.

Pretende analizar las políticas de infancia y adolescencia desarrolladas por todos los agentes implicados en la garantía de los derechos de la infancia, con el objetivo de crear una cooperación entre instituciones públicas y privadas, para el mejor aprovechamiento de los recursos y la detección precoz y efectiva de las necesidades y carencias.

Se debe valorar la complejidad para su elaboración, por tratarse de 17 municipios con realidades muy diversas (población en general, población infantil, instalaciones, equipamientos, recursos, profesionales y agentes locales, etc.), que debemos tener en cuenta a la hora de plantear acciones.

Previamente a comenzar la elaboración de este II Plan, se ha hecho un nuevo estudio de la población en cada uno de los municipios, recopilando datos de las edades de 0 a 18 años, revisando los recursos existentes para este sector de población, las actividades dirigidas a Infancia y Adolescencia, y los profesionales y técnicos que trabajan de manera directa con ellos. Con ello, se han trazado las líneas estratégicas para ir evaluando, ejecutando y desarrollando las acciones dirigidas a la mejora de las condiciones de nuestros niños/as y adolescentes.

Objetivo General:

- Garantizar el cumplimiento de los derechos de la infancia de las localidades de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, teniendo en cuenta la diversidad, tanto de los menores de 18 años, como de los municipios en que residen, promoviendo el bienestar de la infancia en un entorno social favorable, satisfaciendo sus necesidades y consiguiendo el pleno desarrollo de sus capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales, a través de un conjunto de medidas adecuadas.

Objetivos Específicos:

- **Reordenar, mejorar y adecuar** los programas, proyectos, iniciativas y acciones que se llevan a cabo en la Comarca, revisando y proponiendo también nuevas medidas en materia de infancia y adolescencia.
- **Responder a la realidad y necesidades de la infancia y la adolescencia** de la Comarca desde una apuesta por su participación ciudadana, favoreciendo espacios, metodologías adecuadas e instrumentos orgánicos y procedimentales para ésta.
- **Diseñar y aplicar una política comarcal de infancia y adolescencia** basada en la coordinación y el trabajo en red con todas las instituciones y tejido asociativo involucrado en la materia.
- **Crear o articular programas o proyectos con infancia y adolescencia** en los diferentes municipios pertenecientes a la Comarca Ribera Alta del Ebro, de una manera coherente en cuanto a la gestión pública, la optimización de recursos y de manera participativa.

Ámbitos de Acción:

1. Educación formal y de 0 a 3 años
2. Educación no formal, ocio y tiempo libre
3. Familia, prevención y atención social
4. Salud: prevención y atención
5. Espacio público y convivencia
6. Cultura y deporte
7. Asociacionismo y participación

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 continuidad del 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.

El Consejo se reúne 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.

Para facilitar la participación, se pone a disposición de los/as menores transporte gratuito por parte de la Comarca, para acudir a 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.

3.9. INSERCIÓN SOCIOLABORAL

Es fundamental incidir en el ámbito socio-laboral con el objetivo de minimizar el riesgo social en el que se encuentra el personal usuario. Ha de ser un proyecto integral, con itinerarios personalizados y prospección de empresas, mejorando los recursos y resultados existentes.

Es vital el mantenimiento de una coordinación entre profesionales de entidades sociales y las Trabajadoras Sociales-Directora de Comarca, para el seguimiento continuado del itinerario de inserción socio-laboral de los/as usuarios/as.

Proyectos de Inserción sociolaboral:

- Proyecto PISRAE (Programa de Inclusión Social Ribera Alta del Ebro): financiado al 100% a través de la Subvención de Proyectos Comunitarios de Inclusión Social, del IASS y del Fondo Social Europeo. Se contratará un equipo formado por tres profesionales; un profesional de trabajo social, otro de educación social y un/a integrador/a social para llevarlo a cabo.
- Proyectos específicos del Convenio con IASS (2022-2025), financiado al 100%, a través de:
 - o Proyecto de Vulnerabilidad y Exclusión Social (SPAIS): se contratará a un profesional de trabajo social y un técnico de servicios sociales.
 - o Proyecto Específico de Inserción: se contratará a un profesional de educación social.

3.9.1. COLABORACIONES

Para la ejecución del Programa de Inserción Laboral de la Comarca Ribera Alta del Ebro se prevé la coordinación con entidades y agentes intervinientes en la zona. Sería beneficioso que dieran continuidad al mismo, aunque es poco viable por la dependencia de subvenciones.

Es deseable la mejora de la coordinación con recursos del área comarcal, por ejemplo con el CIEM (Centro de Impulso Empresarial, de la Comarca), a donde se deriva a población perteneciente a colectivos específicos, o a personas que demandan ayuda para encontrar empleo.

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

Se plantea la puesta en marcha de este Plan al detectar la necesidad del mismo en la Comarca. Será desarrollado por las Educadoras y Psicóloga, con la implicación del resto del equipo de Servicios Sociales.

Objetivos Generales:

- Informar sobre conceptos y efectos relacionados con las drogas.

- Reducir o limitar la demanda y el consumo 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.
- 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*.

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 realizadas en este programa, relativas a la dinamización de 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 sus demandas se han modificado, lo que requiere de una mayor profesionalidad y de actuaciones preventivas que den cobertura a esas nuevas necesidades detectadas.

4.1. ANIMACIÓN COMUNITARIA CON ASOCIACIONES

Objetivos:

- Favorecer la participación y Cooperación Social de las personas y colectivos de la Comarca.
- Potenciar el Asociacionismo.
- Favorecer la autogestión de las entidades.
- Fomentar actividades de carácter social gestionadas por las propias asociaciones.
- Crear conciencia Comarca.

Gestiones generales:

- a) Apoyo a Asociaciones en gestión de actividades y resolución de conflictos.
- b) Apoyo a Asociaciones en solicitud, gestión y justificación de subvenciones:
 - o Subvención de la Comarca Ribera Alta del Ebro para Asociaciones de Mujeres y Tercera Edad.
 - o 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 PERSONAS MAYORES

4.2.1. JORNADA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE ASOC. DE PERSONAS MAYORES

Las Juntas de las Asociaciones manifiestan falta de implicación y participación por parte de los/as socios/as y vecinos/as, lo que dificulta la organización y oferta de actividades (viajes, cursos, etc.), especialmente

en los municipios con menor población. Por ello, se detecta una necesidad de apoyo a la oferta de actividades, además de facilitar un espacio para el intercambio de sus problemáticas, pero también de posibles soluciones conjuntas.

Se pretende dar una formación, mediante grupos de trabajo, en función de las diferentes dificultades percibidas, para poder favorecer su autonomía y desenvolvimiento en las diversas tareas y funciones de sus cargos.

4.2.2. CURSOS COFINANCIADOS

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

Su objetivo principal es dinamizar a las Asociaciones y darles 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 demandados y que despiertan interés; por lo que en el segundo trimestre del año se sondearán las preferencias de las Asociaciones para conocer sus demandas y necesidades.

4.3. ACTUACIONES CON ASOCIACIONES DE MUJERES

4.3.1. DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER 25N

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

Se realiza en colaboración con las actividades de sensibilización y prevención de la violencia de género.

4.3.2. DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER 8M

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

Se realiza en colaboración con las actividades de sensibilización y prevención de la violencia de género.

4.3.3. SEMBRANDO IGUALDAD

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 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, y poder conseguir objetivos comunes que den lugar a un producto que se plasmará dentro del Encuentro Comarcal de Mujeres - 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 una mayor potenciación del contenido relacionado con igualdad, enmarcarlo en un ambiente festivo, consiguiendo así que las asociaciones trabajen de una manera más real y profunda, impulsando cambios hacia una sociedad más igualitaria.

4.3.4. JORNADA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE ASOCIACIONES MUJERES

Las Juntas de las Asociaciones manifiestan interés en trabajar temáticas diversas relacionadas con las inquietudes del colectivo. Por ello, se estima necesario apoyar la oferta de actividades, además de facilitar un espacio para el intercambio de problemas y dificultades.

Se pretende dar una formación, mediante grupos de trabajo en función de las temáticas seleccionadas, para sensibilizar y trabajar por la igualdad.

4.4. SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL E IGUALDAD

Anualmente se realiza la convocatoria de subvenciones, tanto de Acción Social como de Igualdad de Oportunidades, dirigida a Entidades sociales, Asociaciones de Mujeres, Asociaciones de Jubilados y Pensionistas, etc.

La Animadora Social desarrolla las siguientes funciones:

- Elaboración de bases (criterios de valoración, puntuaciones, documentación...)
- Creación de documentos, informes, propuestas de resolución y notificaciones dentro del proceso administrativo de subvenciones.
- Realización de trámites externos en Gestiona (impresos, anexos para realización de tramitación electrónica,...)

- Asesoramiento técnico en el proceso de preparación, solicitud y justificación a las Asociaciones de Mujeres, Asociaciones de Jubilados y Pensionistas, Entidades Sociales, etc.
- Revisión y evaluación de documentación presentada y requerimiento de subsanación en el caso de detección de errores.

4.5. 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 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*, las urgencias sociales son competencia de los Centros Comarcales.

La ***Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales***, sin embargo, no se ha implementado en nuestra Comarca. Por este motivo, si de forma extraordinaria el Presidente (puesto que el 112 lo deriva a Comarca) requiriese la realización de horas fuera del horario laboral, se podrá elegir entre compensarlo con disfrute de tiempo conforme horas extraordinarias como se indica 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 se define 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; y debe de estar operativo las 24 horas, 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 propia, disponiendo de un año desde la entrada en vigor de dicha Orden para realizar una guía de servicios de atención urgente y los correspondientes protocolos de actuación y coordinación.

Se está pendiente de decisión política.

Está financiado al 100% por el Fondo Social Comarcal.

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 regular las 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 se define como “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, encontrándose en una situación de desprotección grave por 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 están reglados los elementos identificativos para las emergencias sociales para la uniformidad de prendas y señas de identidad.

6. OTRAS ACTUACIONES

6.1. FORMACIÓN TRABAJADORAS

Todos los años se plantea la realización de formación específica dirigida a los diferentes perfiles profesionales del Servicio.

Estas formaciones, organizadas desde la Dirección del CCSS - para los Técnicos y Auxiliares de Ayuda a Domicilio -, cuentan con una partida específica del presupuesto.

A principios de año se consultan las necesidades e intereses del personal para el desarrollo de su trabajo o reciclaje laboral.

La formación se realiza dentro del horario laboral, preferentemente en sede comarcal.

Se plantea la necesidad de establecer un cronograma específico de Formación.