



Referencia:	<b>2023/1045S</b>
Procedimiento:	
<b>SECRETARIA (0146)</b>	

## EDICTO

### **APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO REGULADOR DE LA “ CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE COORDINACIÓN TÉCNICA” DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, acordó aprobar provisionalmente el reglamento regulador de la “Creación y funcionamiento de las Comisiones de coordinación técnica” del área de Servicios Sociales,, habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, n.º 75, el día 18 de abril de 2023, durante el plazo de 30 días hábiles a efectos de información pública al objeto de presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

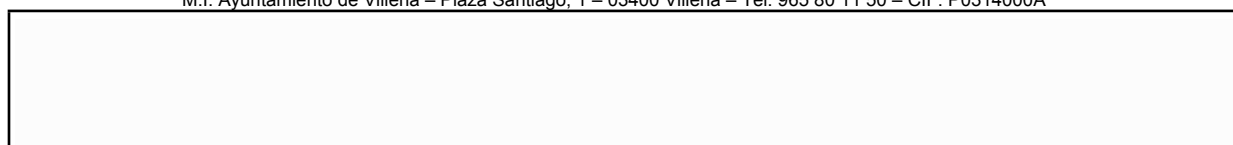
Transcurrido el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado alegación alguna, se eleva a definitiva el reglamento regulador de la “Creación y funcionamiento de las Comisiones de coordinación técnica” del área de Servicios Sociales, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así mismo, la aprobación definitiva del reglamento regulador de la “Creación y funcionamiento de las Comisiones de coordinación técnica” del área de Servicios Sociales se publicará en la web municipal <https://www.villena.es/normativa-vigor/>

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente disposición de carácter general no cabrá recurso alguno en vía administrativa pudiendo interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente Acuerdo, de acuerdo con lo establecido en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **REGLAMENTO REGULADOR DE LA “ CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE COORDINACIÓN TÉCNICA” DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES**

## SUMARIO





## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### TÍTULO I. Naturaleza, ámbito territorial y régimen jurídico.

- Artículo 1º.-Naturaleza.
- Artículo 2º.-Ámbito Territorial.
- Artículo 3º.- Régimen Jurídico.

### TÍTULO II. COMISIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA ORGANIZATIVA.

#### CAPÍTULO I. Fines y Funciones.

- Artículo 4º.-Fines de la comisión.
- Artículo 5º.-Funciones.

#### CAPÍTULO II. De los miembros de la comisión.

- Artículo 6º.- Composición.

#### CAPÍTULO III- Gobierno y Administración.

- Artículo 7º.- La presidencia.
- Artículo 8º.- Secretaría.

#### CAPÍTULO IV. Funcionamiento.

- Artículo 9º.- Convocatoria de sesiones de la comisión.

### TÍTULO III. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.

#### CAPÍTULO I. Fines y Funciones.

- Artículo 10º.- Fines de la comisión.

#### CAPÍTULO II. De los miembros de la Comisión.

- Artículo 11º.- Funciones.
- Artículo 12º.- Composición.

#### CAPÍTULO III. Gobierno y Administración.

- Artículo 13º.- La Presidencia.
- Artículo 14º.- Secretaría.
- Artículo 15º.- Funcionamiento.

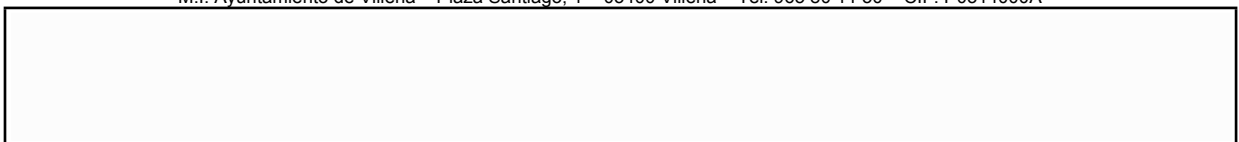
### TÍTULO IV. COMISIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL.

#### CAPÍTULO I- Fines y Funciones.

- Artículo 16º.-Fines de la comisión.
- Artículo 17º.Funciones.

#### CAPÍTULO II. De los miembros de la comisión.

- Artículo 18º.-Composición.





### CAPÍTULO III. Gobierno y Administración.

- Artículo 19º.-La Presidencia.
- Artículo 20º.-Secretaría.
- Artículo 21º.-Funcionamiento.
- Artículo 22º.-Trámites de urgencia.
- Artículo 23º.-Adaptación y modificación del reglamento.

Disposición adicional primera.  
Disposición adicional segunda.  
Disposición adicional tercera.  
Disposición Final. Entrada en vigor.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En el marco del nuevo sistema instaurado por la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana que regula el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, se dicta a efectos de su desarrollo el Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

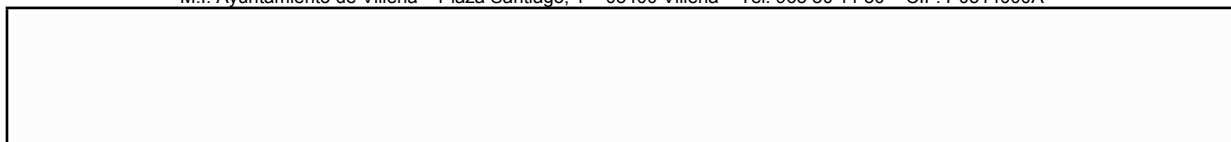
El municipio de Villena constituye Zona Básica de Servicio Sociales, teniendo que desarrollar actuaciones propias de la atención primaria de carácter básico y garantizar una actuación individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales municipales de Atención Primaria, siendo preceptiva la creación de la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la comisión de intervención social para valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local y garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social regulado en la Ley de Servicios Sociales Inclusivos.

Este reglamento se adecúa a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, esta disposición se fundamenta en la finalidad de una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales de Atención Primaria y el artículo 38 y siguientes del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, que regula como preceptivas la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la Comisión de intervención social.

La Comisión organizativa tiene su fundamento legal en el Decreto 188/2021 de modificación del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales; y del Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consejo, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. Además, las competencias de esta aparecen reguladas en el Manual Organizativo y de Funcionamiento de los Servicios Sociales.

En cuanto a la proporcionalidad, la solución normativa que se da para la creación de estas





comisiones resulta imprescindible para atender el carácter preceptivo de estas comisiones de conformidad con la Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana que regula el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales y su desarrollo a través del Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, que regula como preceptivas la Comisión Técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la Comisión de intervención social y del Decreto 188/2021 de modificación del Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales regula la Comisión organizativa.

En el procedimiento de elaboración de esta norma se ha garantizado la seguridad jurídica ya que este reglamento es coherente con el marco jurídico vigente siendo una iniciativa normativa que cumple con el principio de proporcionalidad conteniendo la regulación imprescindible para dar cumplimiento al artículo 38 y siguientes del Decreto 38/2020 de manera que se completa y concreta su contenido, dotando a estas previsiones de aplicabilidad en la práctica.

La creación y regulación del Reglamento interno de las comisiones de coordinación técnica garantizan que tanto el funcionamiento como su composición se realicen conforme a la ley.

Durante su elaboración, se ha dado cumplimiento al principio de transparencia ya que se han observado los trámites que regulan tanto la normativa en materia de procedimiento administrativo común como la normativa reguladora de las bases del régimen local para el ejercicio de la actividad normativa y en particular la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa regula la existencia de un órgano colegiado preceptivo, no imponiendo cargas administrativas innecesarias y racionaliza su actuación y funcionamiento en la práctica.

## **TÍTULO I. Naturaleza, ámbito territorial y régimen jurídico.**

### **Artículo 1.- Naturaleza.**

Tienen la consideración de órganos administrativos de carácter colegiado de ámbito zonal, adscrito al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Villena.

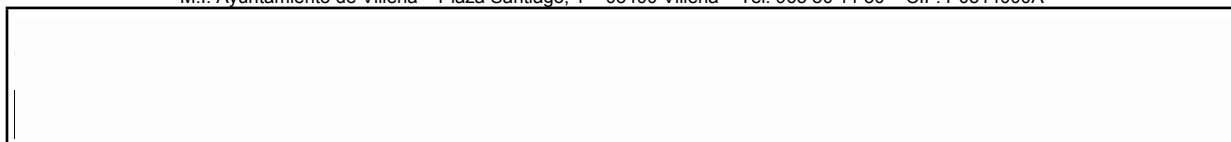
### **Artículo 2.- Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la Comisión de intervención social corresponde al término municipal de Villena y afecta a las personas que residan y estén empadronadas en el mismo.

### **Artículo 3.- Régimen jurídico.**

La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la Comisión de intervención social tienen su fundamento legal en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, de desarrollo de la Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, por el que se regula la coordinación de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico, estableciendo como obligatoria la creación de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la Comisión de intervención social.

La Comisión organizativa tiene su fundamento legal en el Decreto 188/2021 de modificación del





Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales; y del Decreto 34/2021, de 25 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

## **TITULO II. COMISIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA ORGANIZATIVA.**

### **CAPÍTULO I. Fines y Funciones.**

#### **Artículo 4.- Fines de la Comisión.**

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

#### **Artículo 5.- Funciones.**

Son funciones de la Comisión técnica organizativa:

- a. Coadyuvar con la dirección de atención primaria en la valoración y diseño de la organización funcional del equipo de intervención social.
- b. Revisar y adaptar herramientas e instrumentos de trabajo.
- c. Garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo.
- d. Diseñar y revisar el plan estratégico zonal que será aprobado por el pleno de la entidad local correspondiente.
- e. Evaluar la evolución de los objetivos del equipo de intervención social adecuándolos al plan estratégico zonal.
- f. Coordinarse con los equipos o servicios de la zona y/o área.

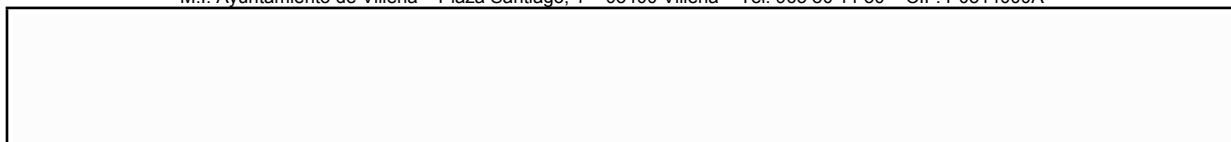
### **CAPÍTULO II. De los miembros de la Comisión.**

#### **Artículo 6.- Composición.**

La Comisión técnica organizativa estará compuesta por un mínimo de cinco y un máximo de diez miembros, atendiendo a la siguiente distribución:

- a. La persona titular de la dirección de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico de la zona, quien ostentará la presidencia de la comisión.
- b. Una representación del equipo de intervención social, elegida por la persona titular de la dirección de los equipos profesionales de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico de la zona. Siempre que sea posible, deberán estar representadas todas las figuras profesionales que conforman el equipo de intervención social, y representados todos los servicios.
- c. Una persona representante del servicio de asesoría jurídica.
- d. Una persona representante de la unidad de soporte administrativo, quien desempeñará de secretaria de la comisión.
- e. Una persona representante de la unidad de igualdad.

Se procurará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del





cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres. En caso de imposibilidad material de cumplir este requisito, se compondrá con los profesionales que se tenga y hará constar esta imposibilidad en el acta de constitución de esta comisión.

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

### **CAPÍTULO III. Gobierno y administración. Artículo 7.- La Presidencia.**

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

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

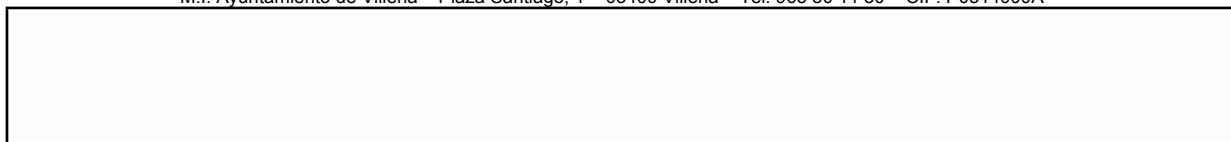
### **Artículo 8.- Secretaría.**

La Secretaría tendrá como funciones:

- Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones a los invitados.
- Levantar acta de cada sesión donde habrá de constar: lugar de la reunión, fecha, hora de inicio y finalización.
- Asistentes de las personas componentes de la comisión y de las personas invitadas, de las ausencias que se hubiesen excusado y las que falten sin excusa.
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- Asuntos tratados y acuerdos.
- Remitir dicha acta por correo electrónico a los miembros de la Comisión.
- Custodiar las actas y documentos.
- Aquellas que por disposición normativa le correspondan o le sean encomendadas por la Comisión.

### **CAPÍTULO IV. Funcionamiento.**

#### **Artículo 9.- Convocatoria de las sesiones de la comisión.**





La convocatoria y coordinación de las sesiones, ordinarias, de periodicidad bimestral, y extraordinarias de esta comisión corresponderá a la Presidencia e incluirá el Orden del día con los temas a tratar.

Para la sesión ordinaria de la Comisión, el personal técnico del Departamento de Bienestar Social deberá remitir a la presidencia las propuestas que tengan que ser validadas o para las que solicite asesoramiento con una antelación mínima de dos semanas a la fecha de celebración de la sesión.

La Convocatoria de las sesiones se realizará con una antelación mínima de una semana natural. Con las propuestas de validación y asesoramiento o intervención presentadas por el personal técnico del Departamento de Bienestar Social y los restantes asuntos que deba tratar la Comisión, se elaborará el orden del día que se adjuntará a la convocatoria de la sesión. Del contenido de la sesión se extenderá la oportuna Acta, en la cual se hará constar los acuerdos adoptados y, si procede, las posiciones de las partes.

El acta será firmada por la persona que ostente la presidencia y por la que ostente la Secretaría, a la finalización de la misma o en la inmediatamente posterior. La Presidencia dirigirá las sesiones y ordenará los debates, buscando el consenso entre las personas asistentes. Cuando esto no fuera posible, se procederá a la votación de los asuntos, adoptándose los acuerdos por mayoría simple de las personas integrantes de la Comisión presentes en la sesión que tengan derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Todas las personas integrantes de la Comisión, así como cualquier otra persona que asista a las Comisiones, con voz, pero sin voto, respetará la confidencialidad de los asuntos tratados en estas, así como de la documentación y datos que se aportan por las partes.

La Comisión deberá tener en cuenta, a la hora de adoptar los acuerdos, tanto la normativa de Consellería, aquellos acuerdos aprobados por el Pleno Municipal que afecten a dichas prestaciones, como los acuerdos, instrucciones y protocolos aprobados en la propia comisión.

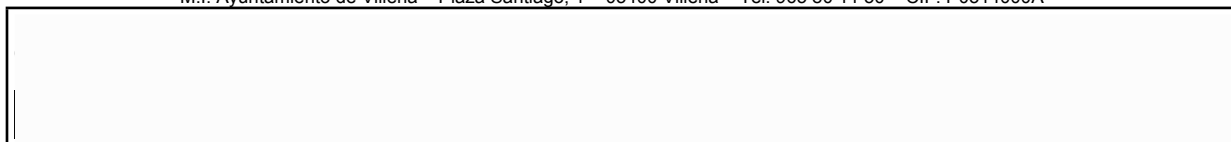
Respecto al quórum necesario para las sesiones de la comisión, se tendrá en cuenta que tanto para la válida constitución de la Comisión, como para la validez de acuerdos o decisiones que deban adoptarse en sesión ordinaria o extraordinaria, será necesario la asistencia, presencial o a distancia, de la persona que ocupe la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes las suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros.

### **TITULO III. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.**

#### **CAPÍTULO I. Fines y Funciones.**

##### **Artículo 10.- Fines de la Comisión.**

La comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas tiene la finalidad de valorar y proponer respuestas individuales a las solicitudes presentadas por personas con necesidades sociales ante los servicios sociales municipales en materia de prestaciones económicas, de ayuda a domicilio, del programa de menjar a casa siendo todas ellas de competencia local.





### Artículo 11.- Funciones.

Son funciones de la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas asumir y ejercer aquellas competencias que le han sido encomendadas a fin de garantizar a la ciudadanía el acceso en condiciones de igualdad y equidad a las Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana, entre las que se incluyen, con carácter enunciativo, la prestaciones económicas de emergencia, Servicio de Ayuda a Domicilio, Menjar a Casa, teleasistencia municipal, Renta Valenciana de Inclusión, dependencia, ...

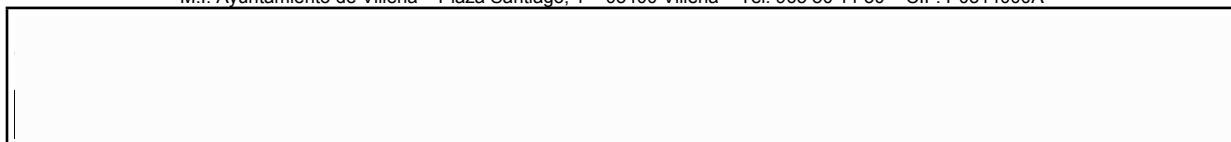
En su consecuencia, la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas del Ayuntamiento de Villena:

- Diseñará la Cartera de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales Municipales de Villena.
- Impulsará la reglamentación oportuna y los criterios de distribución necesarios para la equitativa prestación de las prestaciones.
- Para las prestaciones municipales de competencia local, supervisará y controlará la gestión realizada por el personal técnico en la asignación de las prestaciones, garantizando su adecuación a los baremos establecidos al efecto, así como a la capacidad presupuestaria municipal.
- Para las prestaciones cuya tramitación corresponda a estos servicios sociales y la resolución a la Consellería competente en materia de servicios sociales, controlará los trámites realizados y las prestaciones solicitadas por las personas usuarias de los servicios sociales municipales.
- Realizará el seguimiento continuo del gasto y disponibilidad presupuestaria.
- Valorará y propondrá las propuestas de resolución, favorables o desfavorables, que realicen los técnicos responsables.
- Asesorará y tomará las decisiones en la propuesta de resolución para la asignación de prestaciones, cuando el personal técnico responsable requiera de su intervención.
- Dará cuenta a la Concejalía y, en su caso, a la Comisión Informativa de sus trabajos.
- Garantizará el mantenimiento de criterios homogéneos en la resolución de las ayudas o del programa.
- Aprobar o denegar, en ese último caso de forma motivada, la ayuda o programa solicitado en función de la propuesta técnica.
- Elevará al órgano competente la propuesta técnica para que dicte la correspondiente resolución.
- Requerirá a la persona instructora del expediente ampliación del informe propuesta, si procede.
- Asesorará al equipo de profesionales de la zona básica y resolver las dudas e incidencias que sean elevadas a la comisión.
- Otras funciones que expresamente le atribuya la normativa.

### CAPÍTULO II. De los miembros de la Comisión.

#### Artículo 12.- Composición.

- a. La Presidencia, desarrollada por la persona coordinador/a del área de Bienestar Social del







equipo de profesionales de la zona básica. Son funciones de la presidencia convocar las comisiones con la periodicidad acordada, dirigir los debates de la misma y el seguimiento de los acuerdos que en la misma se adopten.

b. La Secretaría, desempeñada por la persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

c. Las Vocalías, desarrolladas, como mínimo por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas y la persona trabajadora social o educadora social de referencia para cada caso concreto del que se trate si ésta fuese distinta a las dos personas trabajadoras sociales anteriores.

La vocalías desarrolladas, como mínimo y a efectos de quorum, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas.

Se procurará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres. En caso de imposibilidad material de cumplir este requisito, se compondrá con los profesionales que se tenga y hará constar esta imposibilidad en el acta de constitución de esta comisión.

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

### **CAPÍTULO III. Gobierno y administración.**

#### **Artículo 13.- La Presidencia.**

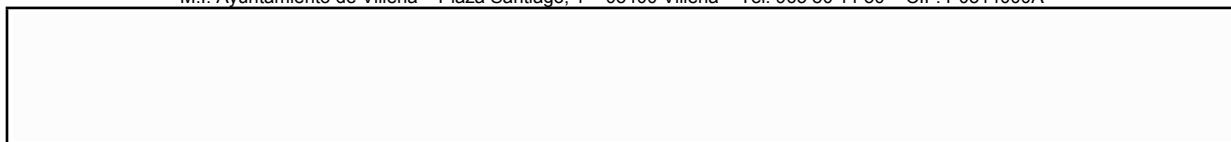
La Presidencia de la Comisión, como órgano de máxima representación, asume las siguientes atribuciones:

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

#### **Artículo 14.- Secretaría.**

La Secretaría tendrá como funciones:

- Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones a los invitados.
- Levantar acta de cada sesión donde habrá de constar: lugar de la reunión, fecha, hora de inicio y finalización.





- Asistentes de las personas componentes de la comisión y de las personas invitadas, de las ausencias que se hubiesen excusado y las que falten sin excusa.
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- Asuntos tratados y acuerdos.
- Remitir dicha acta por correo electrónico a los miembros de la Comisión.
- Custodiar las actas y documentos.
- Aquellas que por disposición normativa le correspondan o le sean encomendadas por la Comisión.

### **Artículo 15.- Funcionamiento.**

Las sesiones de la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas serán ordinarias, de periodicidad quincenal, y extraordinarias, cuando la urgencia de los asuntos a tratar lo requiera.

La Comisión de Prestaciones se reunirá el segundo y último jueves de mes. Con carácter extraordinario, se reunirá, siempre que la presidencia lo considere necesario o a petición de, al menos, dos miembros del Departamento de Servicios Sociales. Todas las personas integrantes de la Comisión así como cualquier otra persona que asista a las Comisiones, con voz, pero sin voto, respetará la confidencialidad de los asuntos tratados en estas, así como de la documentación y datos que se aportan por las partes.

La convocatoria y coordinación de las sesiones, ordinarias y extraordinarias de ambas comisiones corresponderá a la Presidencia e incluirá el Orden del día con los temas a tratar.

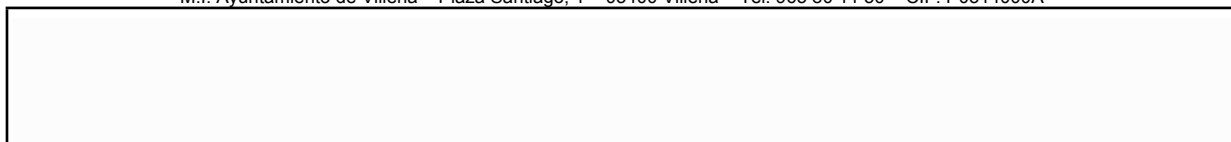
Para la sesión ordinaria de la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, el personal técnico del Departamento de Bienestar Social deberá remitir a la presidencia las propuestas de resolución que tengan que ser validadas o para las que solicite asesoramiento con una antelación mínima de dos días a la fecha de celebración de la sesión.

La Convocatoria de las sesiones se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles. Con las propuestas de validación y asesoramiento o intervención presentadas por el personal técnico del Departamento de Bienestar Social y los restantes asuntos que deba tratar la Comisión, se elaborará el orden del día que se adjuntará a la convocatoria de la sesión. Del contenido de la sesión se extenderá la oportuna Acta, que será firmada por y las personas que ostenten la Presidencia y Secretaría, a la finalización de la misma.

La Presidencia dirigirá las sesiones y ordenará los debates, buscando el consenso entre las personas asistentes. Cuando esto no fuera posible, se procederá a la votación de los asuntos, adoptándose los acuerdos por mayoría simple de las personas integrantes de la Comisión presentes en la sesión que tengan derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

La Comisión deberá tener en cuenta, a la hora de adoptar los acuerdos, tanto la normativa de Consellería relativa a las prestaciones económicas, aquellos acuerdos aprobados por el Pleno Municipal que afecten a dichas prestaciones, como los acuerdos, instrucciones y protocolos aprobados en la propia comisión.

Respecto al quórum necesario para las sesiones de la comisión, se tendrá en cuenta que tanto para la válida constitución de la Comisión, como para la validez de acuerdos o decisiones que deban





adoptarse en sesión ordinaria o extraordinaria, será necesario la asistencia, presencial o a distancia, de la persona que ocupe la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes las suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros.

La Comisión deberá estar presidida por la Presidencia y, en ausencia, la persona que le sustituya.

### **TITULO III. COMISIÓN TÉCNICA DE INTERVENCIÓN SOCIAL.**

#### **CAPÍTULO I. Fines y Funciones.**

##### **Artículo 16.- Fines de la Comisión.**

La comisión de intervención social tiene la finalidad de garantizar a las personas con necesidades sociales una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en la Ley de servicios sociales inclusivos.

Dicho plan está orientado y diseñado para realizar una valoración integral y conjunta de las necesidades de la persona, familia o unidad de convivencia, para garantizar el carácter integral de la atención, su continuidad y homogeneidad en las intervenciones entre los distintos equipos profesionales del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villena.

##### **Artículo 17.- Funciones.**

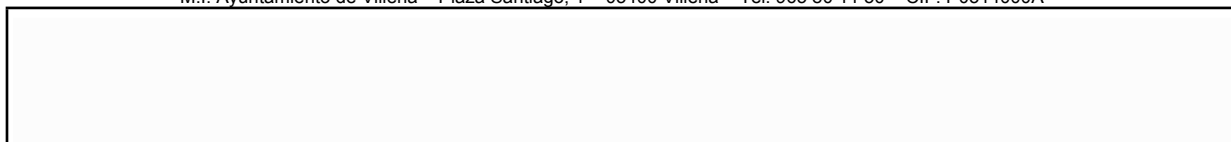
- Tener conocimiento de los planes personalizados de intervención social (PPIS), así como supervisar los que la persona profesional o la Comisión consideren oportunos.
- Garantizar el trabajo en red, la interdisciplinariedad, la interprofesionalidad y la continuidad de la intervención.
- Contribuir para que la intervención se coordine con otros sistemas de intervención.
- Proponer al órgano competente la declaración o el cese de situaciones de riesgo, la propuesta de desamparo y los planes de protección, así como efectuar las propuestas de provisión de apoyos o cualquier restricción legal de derechos de las personal.
- Estudiar y dirimir la derivación a la atención primaria específica o a la atención secundaria, en aquellos casos solicitados por la persona profesional de referencia o que estén regulados por la normativa.
- Contribuir en la priorización de las intervenciones.
- Garantizar el mantenimiento de criterios homogéneos de intervención social.
- Otras funciones que expresamente le atribuya la normativa.

#### **CAPÍTULO II. De los miembros de la Comisión.**

##### **Artículo 18.- Composición.**

Serán miembros de la misma:

- a. La Presidencia, desarrollada por la persona coordinador/a del área de Bienestar Social del equipo de profesionales de la zona básica. Son funciones de la presidencia convocar





las comisiones con la periodicidad acordada, dirigir los debates de la misma y el seguimiento de los acuerdos que en la misma se adopten.

- b. La Secretaría, desempeñada por la persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.
- c. Las Vocalías, desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de servicios sociales que realicen prescripciones técnicas, siendo al menos una de ellas la persona profesional de referencia asignada a cada caso. Asimismo, también podrán ser convocadas de área específica y en su caso del departamento.

Se procurará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres. En caso de imposibilidad material de cumplir este requisito, se compondrá con los profesionales que se tenga y hará constar esta imposibilidad en el acta de constitución de esta comisión.

### **CAPÍTULO III. Gobierno y administración.**

#### **Artículo 19.- La Presidencia.**

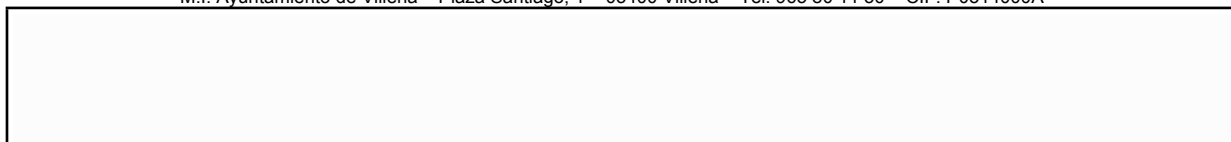
La Presidencia de la Comisión, como órgano de máxima representación, asume las siguientes atribuciones:

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

#### **Artículo 20.- Secretaría.**

La Secretaría tendrá como funciones:

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





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

#### **Artículo 21.- Funcionamiento.**

En cuanto a la periodicidad, la Comisión se reunirá dos veces al mes de forma ordinaria, y de manera extraordinaria cuando así lo determine la presidencia de la misma.

En cuanto al orden del día, los temas a tratar, vendrán determinados por las propuestas efectuadas por los miembros de la comisión, la propuesta de los casos a tratar, temas y/o mejoras, indicando el orden de importancia, por si no pudieran ser tratados todos, pasando éstos a la posterior comisión.

En cuanto a la convocatoria, se remitirá a las personas componentes de la comisión, por correo electrónico, para que tengan conocimiento de los casos que se van a tratar. Se podrán convocar a otros/as profesionales en calidad de invitados. Para la convocatoria de los invitados, el/la profesional que desee invitar a alguien, lo comunicará a la Secretaría, que a su vez, lo comunicará a la Presidencia, para que aquel, lo convoque a la siguiente reunión. Las sesiones extraordinarias han de convocarse, al menos, con 48 horas de antelación, salvo que lo hayan sido con carácter urgente.

Respecto al quórum necesario para las sesiones de la comisión, se tendrá en cuenta que tanto para la válida constitución de la Comisión, como para la validez de acuerdos o decisiones que deban adoptarse en sesión ordinaria o extraordinaria, será necesario la asistencia, presencial o a distancia, de la persona que ocupe la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes las suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros.

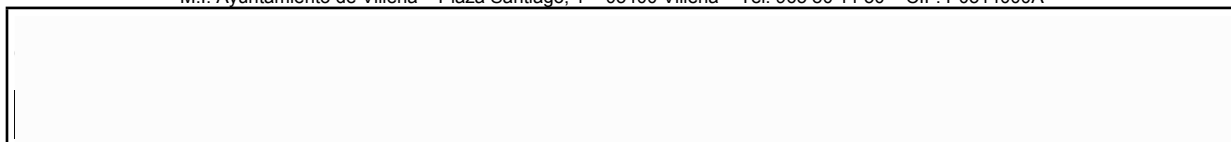
La Comisión deberá estar presidida por la Presidencia y, en ausencia, la persona que le sustituya.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, dirimiendo los empates la presidencia mediante su voto de calidad.

#### **Artículo 22. Trámites de urgencia.**

Para aquellas situaciones en las que por razones de urgencia necesidad, debidamente motivadas, no permitan demorar la intervención y decisión de la Comisión correspondiente hasta la convocatoria, ya sea, ordinaria o extraordinaria:

- Cuando, atendiendo a las razones expuestas y a propuesta del personal técnico responsable, requiera de la inmediata aprobación de una propuesta de resolución favorable para la puesta en marcha de una prestación, será suficiente la conformidad de la persona que ejerce la presidencia de la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas para su aprobación, sin perjuicio de la posterior tramitación de dicho expediente en la siguiente sesión ordinaria de la comisión.
- Cuando, atendiendo a las razones expuestas y a propuesta del personal técnico responsable del expediente, requiera de la inmediata intervención o valoración de la Comisión de Intervención Social, la persona que ejerce la presidencia reunida con el técnico o técnica que propone y otro integrante de la estructura permanente de la Comisión, adoptará las decisiones necesarias para el impulso o continuación del expediente, sin perjuicio de la posterior tramitación de dicho expediente en la siguiente sesión ordinaria de la comisión.





### **Artículo 23.- Adaptación y modificación del Reglamento.**

El presente Reglamento será adaptado y modificado por la Corporación, a propuesta de la concejalía correspondiente, oídas las personas integrantes de las Comisiones, siempre de acuerdo con la normativa aplicable.

#### **Disposición Adicional Primera.**

No formando parte estas Comisiones técnicas de los órganos de gobierno municipales a que se refiere la D.A. 21ª de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, se considera de aplicación lo dispuesto en el art. 17 de dicha ley, respecto a la asistencia a distancia a las sesiones de los órganos colegiados, y se establecen al respecto las siguientes normas:

1.- Se contempla expresamente que las comisiones creadas por este reglamento se puedan constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

2.- También se contempla expresamente la posibilidad de celebración de sesiones mixtas, en las que haya miembros que se reúnan de forma presencial y otros miembros que asistan a distancia. En caso de tener que asistir a distancia se deberá motivar la causa y comunicarlo a la Secretaría y a la Presidencia de la Comisión, con una antelación de al menos 24 horas a la celebración de la sesión, salvo causas imprevistas debidamente justificadas. La Presidencia dispondrá lo necesario para posibilitar esta asistencia a distancia, o bien comunicará al miembro, de forma motivada, la imposibilidad o improcedencia de ello.

3.- Tanto las sesiones convocadas por la Presidencia para su celebración a distancia, como las que se vayan a desarrollar de forma mixta (con uno o varios miembros a distancia) se realizarán mediante el sistema de videoconferencia a través de la aplicación que determine el servicio municipal de Informática.

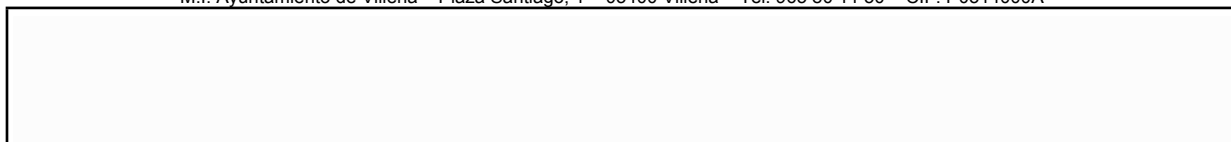
Será responsabilidad de la Secretaría del órgano realizar la notificación de convocatoria de la sesión y, si procede su publicidad por los medios habituales, y también, además, la convocatoria de la videoconferencia con invitación a todas las personas convocadas (o a las que vayan a asistir a distancia en caso de sesiones mixtas), pudiendo recabar a estos efectos la colaboración del servicio municipal de informática.

4.- Siendo que todos los miembros de la Corporación tienen dispositivos móviles electrónicos habilitados para su acceso a las videoconferencias que se convocan, con los que se pueden conectar y participar con imagen y sonido en tiempo real, es su responsabilidad conectarse a la hora establecida a la sesión convocada. Cualquier problema técnico deberá comunicarse por la persona afectada al departamento de Informática antes de la celebración de la sesión.

De no poderse solucionar, y no conectarse el miembro a la videoconferencia, constará excusada su asistencia a la sesión, por motivos técnicos.

La conexión a la videoconferencia por parte de los participantes implica su implícita declaración de que se encuentran en territorio nacional.

Deberá poder asegurarse la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.





En el caso de celebración de sesiones mixtas, se habilitarán los medios técnicos para que la intercomunicación e interactividad en tiempo real sea efectiva, de forma que todos los miembros que asistan presencialmente tengan acceso a la videoconferencia a través de la cual participan los miembros que lo hagan a distancia, bien de forma individual o de forma conjunta.

Si durante la sesión se produce alguna desconexión, voluntaria o no, o deja de recibirse la imagen o el sonido de alguno de los participantes, se considerará como ausencia de la sesión, hasta que se normalice la conexión.

#### **Disposición Adicional Segunda.**

Las personas miembros de las Comisiones serán nombradas a propuesta motivada de la persona Coordinadora del departamento de Bienestar Social, mediante resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada de Bienestar Social, que podrá asimismo nombrar suplentes para su sustitución en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Igualmente los miembros de las Comisiones podrán ser relevados de su cargo a propuesta motivada de la persona Coordinadora del departamento de Bienestar Social, mediante resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada de Bienestar Social.

#### **Disposición Adicional Tercera.**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, las Comisiones se regirán por lo dispuesto en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana; el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales y demás normativa de desarrollo que se dicte al efecto, además de la normativa aplicable en materia de régimen local.

#### **Disposición final. Entrada en vigor.**

El presente reglamento publicado entrará en vigor, una vez aprobado, con arreglo al artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez se haya publicado íntegramente su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de ese mismo texto legal.

