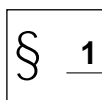




II. Organización y Funcionamiento



LEY 2/1995, DE 6 DE ABRIL, POR LA QUE SE CREA LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN.

(BOCyL n.º 71, de 12 de abril de 1995; Corrección de errores en BOCyL n.º 91, de 15 de mayo de 1995).

Modificada por Ley 11/1997, de 26 de diciembre, de medidas Económicas, Fiscales y Administrativas (BOCyL n.º 251, de 31 de diciembre de 1997). ⁽¹⁾

Modificada por Ley 11/2000, de 28 de diciembre, de medidas Económicas, Fiscales y Administrativas (BOCyL n.º 251, de 30 de diciembre de 2000).

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Sea notorio a todos los ciudadanos que las Cortes de Castilla y León, han aprobado y yo en nombre del Rey y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 14.3 del Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente

LEY

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El punto de partida de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, estructurados como un conjunto armónico, aparece con la publicación de la Ley 18/1988, de Acción Social y Servicios Sociales. En dicha Ley se delimita su objeto y ámbito de aplicación

dando cabida en el mismo a las distintas administraciones locales, sistemas de participación, transferencias y delegación de competencias, entre otros títulos de la Ley.

La asunción de transferencias de la Administración Central y sobre todo la incorporación a la Comunidad del Instituto Nacional de Servicios Sociales, aconseja la creación de una estructura administrativa acorde con sus necesidades, que permita un desarrollo adecuado en el paso de la Administración Central a la Autónoma.

Dentro de los principios inspiradores de la Ley de Acción Social y Servicios Sociales, figura la descentralización de competencias y funciones como medio de acercar la administración al ciudadano. Con esta norma se consigue transmitir una parte importante de bienes y servicios de la Administración Autónoma a las entidades locales, velando la Junta por el mejor desarrollo de los

⁽¹⁾ La Ley 11/1997, de 26 de diciembre, para precisar algunos aspectos de la configuración de la Gerencia de Servicios Sociales, introduce, mediante su artículo 7, modificaciones en los artículos 3 y 4 de la Ley 2/1995.

procesos de transferencias y por una adecuada gestión de los servicios.

Por ello, queriendo dotar a la Administración de un instrumento acorde con las necesidades planteadas, se regula un Ente Institucional que, con plena sujeción a las normas de carácter general ordenadoras del funcionamiento de la Administración Pública, a la vez dote al ámbito funcional de los Servicios Sociales de los mecanismos adecuados para responder a las demandas sociales con respuestas rápidas y eficaces.

La finalidad de esta norma es la creación de un organismo autónomo de carácter administrativo que permita una gestión homogénea basada en los principios de economía, eficacia, descentralización y participación de los interesados, a la vez que se consiga la integración de los centros y servicios en materia de Servicios Sociales.

La Ley recoge en sus artículos 1 a 5, la naturaleza jurídica de la Gerencia y su adscripción, funciones y competencias, órganos rectores, composición, funciones y órganos de participación, por medio de este articulado, se estructura no sólo el carácter del organismo que desde el principio se declara público, sino que dentro de su independencia para el desarrollo de sus funciones, se somete a la decisión superior de un órgano colegiado como el Consejo de Administración.

Los artículos 6 al 12 desarrollan los medios económicos y personales con los que cuenta la Gerencia de Servicios Sociales, introduce una explicación en materia de personal demostrativa de la voluntad de la Comunidad por realizar la incorporación de personal de la forma menos traumática posible. El sistema de tesorería, la actividad interventora y contable y la asesoría jurídica vienen a determinar el interés que se persigue que no es otro que una mayor agilidad administrativa pero dentro de los cauces y con el sometimiento a la normativa vigente.

Artículo 1. *Creación.*

Se crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León como Organismo Autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, al que

corresponde la ejecución de las competencias de administración y gestión de los centros, servicios y programas sociales que le encomiende la Junta de Castilla y León.

La Gerencia estará adscrita a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

Artículo 2. *Funciones, competencias y actividades.*

Corresponde a la Gerencia:

a) La organización, gestión, desarrollo, control y coordinación de centros, establecimientos, prestaciones y programas de Servicios Sociales, según se establece en el artículo 32 de la Ley 18/1988 de Acción Social y Servicios Sociales, que le sean encomendadas por la Junta de Castilla y León.

b) El desarrollo de las actividades, actuaciones y programas que establecidas en los Planes Regionales de Servicios Sociales, le encomiende la Junta de Castilla y León.

c) Cualquier otra que le pudiera ser encomendada por la Junta de Castilla y León y la Consejería de Sanidad y Bienestar Social en materia de Servicios Sociales.

Artículo 3. *Órganos rectores.*

Serán órganos rectores de la Gerencia:

- El Consejo de Administración.
- El Presidente del Consejo de Administración.
- El Gerente. ⁽²⁾

Artículo 4. ⁽³⁾ *Nombramiento, composición y funciones.*

«1. El Consejo de Administración es el órgano superior colegiado de gobierno y dirección de la Gerencia y estará formado por los siguientes miembros:

a) Presidente: el Consejero de Sanidad y Bienestar Social.

b) Vicepresidente: el Secretario General de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

c) Vocales:

- El Gerente de Servicios Sociales.
- El Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud.

(2) Artículo redactado conforme a la Ley 11/1997, de 26 de diciembre.

(3) Apartados 1 y 1.2 redactados conforme a la Ley 11/2000 de 28 de diciembre.

– Un representante de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.

– Un representante de la Dirección General de la Función Pública.

– Cuatro representantes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

– Dos representantes de la Federación Regional de Municipios y Provincias.

– Dos representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas.

– Dos representantes de las Organizaciones Empresariales más representativas.

Secretario: Un Técnico destinado en la Gerencia, que actuará con voz pero sin voto».

1.1. Los Vocales y el Secretario serán nombrados y cesados por el Presidente del Consejo de Administración, a propuesta de cada uno de los Consejeros o entidades representadas.

«1.2. El mandato de los miembros del Consejo de Administración que no lo sean por razón de su cargo, deberá ser renovado cada cuatro años, pudiendo ser reelegidos. No obstante los vocales designados podrán ser sustituidos a propuesta de los Consejeros o entidades representadas, permaneciendo el sustituto en el cargo el tiempo que restare al miembro sustituido para el cumplimiento del período de 4 años».

1.3. Son funciones del Consejo de Administración:

a) Establecer criterios de actuación de la Gerencia, conforme a la política de Servicios Sociales definida por la Junta de Castilla y León y la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

b) Aprobar, a propuesta del Gerente, la programación anual de la Gerencia.

c) Aprobar, a propuesta del Gerente, el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Gerencia.

d) Aprobar la memoria anual de gestión.

e) Adoptar las medidas que estime convenientes para el control y funcionamiento de la Gerencia de Servicios Sociales.

f) Proponer las tarifas y precios públicos que sean aplicables a los servicios prestados por la Gerencia.

g) Proponer para su aprobación por los órganos competentes de la Junta de Castilla y León las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Gerencia.

h) Elaborar y aprobar el Reglamento interno de funcionamiento.

2.– El Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León tiene atribuida su alta dirección, impulsa la actuación de los distintos órganos que la integran y ostenta la representación superior de la Gerencia. Le corresponde en particular actuar como órgano de contratación de la Gerencia y autorizar gastos y ordenar pagos en ejecución de su presupuesto; las anteriores funciones podrán ser objeto de desconcentración o de delegación en el Gerente. (4)

3.– El Gerente es el órgano unipersonal para la dirección y gestión operativa de la Gerencia de Servicios Sociales.

3.1. Será nombrado y cesado por la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Sanidad y Bienestar Social.

3.2. Son funciones del Gerente:

a) Ostentar la representación ordinaria de la Gerencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo y en los términos que establezca su Reglamento.

b) La inspección de los Servicios Sociales, así como el ejercicio de la potestad sancionadora.

c) Proponer al Consejo de Administración la programación anual de la Gerencia.

d) Proponer al Consejo de Administración el anteproyecto de Presupuesto anual de la Gerencia.

e) Elevar al Consejo de Administración la memoria anual de gestión.

f) Elevar al Consejo de Administración las tarifas y precios públicos que sean aplicables a los servicios prestados por la Gerencia.

g) Ostentar la jefatura superior de todo el personal destinado en las unidades y centros dependientes de la Gerencia de Servicios Sociales, ejerciendo las competencias que la normativa vigente en la Comunidad Autónoma atribuya a los jefes superiores de las distintas Consejerías, en materia de personal, dando cuenta al Consejo de Administración.

(4) Los apartados 2 y 3 han sido redactados conforme a la Ley 11/1997, de 26 de diciembre.

h) Elaborar los proyectos de Relaciones de Puestos de Trabajo de la Gerencia y someterlos a la consideración del Consejo de Administración, para su aprobación por el órgano competente.

i) Delegar el ejercicio de sus atribuciones en los cargos inferiores tanto de la estructura central como provincial, en los términos que puedan establecerse por el Consejo de Administración.

j) Cualquier otra que le sea atribuida. ⁽⁴⁾

Artículo 5. *Órganos de participación.*

El Consejo Regional de Acción Social, creado por la Ley 18/1988, de Acción Social y Servicios Sociales, tendrá la consideración de órgano de participación de naturaleza consultiva y asesora de la Gerencia, asumiendo además de las funciones establecidas en el artículo 21 de la citada Ley, las siguientes:

- Conocer e informar el proyecto de presupuesto de la Gerencia de Servicios Sociales.
- Conocer la Memoria anual de la Gerencia.

Artículo 6. *Del Patrimonio.*

El Patrimonio de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León estará integrado por:

1. Los bienes y derechos del sistema de la Seguridad Social y del Patrimonio del Estado, que se incorporen al patrimonio de la Junta, como consecuencia del proceso de transferencias en materia de Servicios Sociales, así como aquellos otros pertenecientes al patrimonio de la misma y que en cualquiera de los casos sean adscritos a la Gerencia.
2. Los bienes y derechos que adquiera o reciba por cualquier título.

La Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León deberá establecer el inventario, los sistemas contables y los registros correspondientes que permitan conocer de forma permanente el carácter, la situación patrimonial y el destino de los bienes y derechos propios o adscritos.

En todo lo no previsto en los apartados anteriores, serán aplicables al patrimonio de la Gerencia las previsiones contenidas en la legislación sobre el Patrimonio y la Hacienda de la Comunidad.

3. El patrimonio de la Gerencia de Servicios Sociales afecto al desarrollo de sus funciones, tiene consideración de dominio público.

Artículo 7. *Medios Personales.*

El personal de la Gerencia de Servicios Sociales estará integrado por:

1. El personal procedente de otras Administraciones Públicas, que se incorpore como consecuencia de la transferencia de Servicios Sociales a la Comunidad Autónoma.

2. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma que se adscriba al citado organismo.

3. El personal de nuevo ingreso que se incorpore conforme a la normativa vigente.

El régimen jurídico aplicable al personal laboral procedente de las transferencias en materia de Servicios Sociales, una vez concluido el periodo fijado en la Disposición Transitoria Cuarta de esta Ley, será el establecido en la normativa vigente y en el Convenio Colectivo que rija en ese momento para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Para el personal funcionario transferido una vez finalizado este mismo periodo le será de aplicación la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y normativa de desarrollo.

Artículo 8.- *Presupuesto y Recursos.*

El sistema presupuestario se regirá por la Ley 7/1986 de la Hacienda y la Ley de Presupuestos correspondiente de la Comunidad de Castilla y León.

El Presupuesto de la Gerencia se incluirá en los Presupuestos de la Comunidad de forma diferenciada, calificando como tales los ingresos procedentes de la Seguridad Social.

La Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad podrá acordar un régimen especial de vinculación y modificaciones de los créditos presupuestarios, así como una estructura presupuestaria que permita agilizar y simplificar la administración de la Gerencia.

La Gerencia dispondrá de los siguientes recursos:

- Aquellos que la Seguridad Social transfiera para la ejecución de competencias de Servicios Sociales.
- Los asignados por la Junta de Castilla y León con cargo a su presupuesto.

– Los productos y rentas que pudieran corresponderle así como las subvenciones, donaciones y cualquier otra aportación procedente de Entidades Públicas, Privadas y Personas físicas.

– Los ingresos originados por cualquier título en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 9.

La Gerencia dispondrá de un sistema de Tesorería que gestione los recursos económicos y realice los pagos.

Artículo 10.

La función interventora se desarrollará conforme se establece en el artículo 141 de la Ley 7/1986 de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 11.

La Gerencia de Servicios Sociales estará sometida al régimen de Contabilidad Pública, en los términos que se dispone en la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Artículo 12.⁽⁵⁾

«La Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, dispondrá de un Servicio Jurídico propio al que corresponderá la representación, defensa y asesoramiento del organismo. Dichas funciones serán desempeñadas por Letrados de los servicios jurídicos de la Comunidad Autónoma en la forma y términos establecidos en la normativa propia de estos».

Disposición Adicional Primera.

El punto 4 del artículo 48 de la Ley 18/1988, de Acción Social y Servicios Sociales queda redactado como sigue:

«La consignación presupuestaria de la Junta de Castilla y León para Servicios Sociales experimentará un incremento anual superior a la media de la subida de los presupuestos generales de la Comunidad para todas las Consejerías».

Disposición Adicional Segunda.⁽⁶⁾

Disposición Adicional Tercera.

Los programas y servicios que el INSERSO desarrolla por convenio con las Corporaciones Locales y sea competencia de las mismas, de acuerdo con la Ley 18/1988 de Acción Social y Servicios Sociales, se incorporarán con las mismas consignaciones presupuestarias al Convenio de desarrollo de los servicios básicos o servicios específicos existente entre la Junta de Castilla y León y las correspondientes Corporaciones Locales.

Disposición Transitoria Primera.

La Junta de Castilla y León, modificará la Relación de Puestos de Trabajo de los servicios administrativos de Servicios Sociales, cuando se reciban las transferencias, con la finalidad de evitar duplicidades y conseguir una mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones, adoptándose las medidas necesarias que permitan la movilidad de funcionarios entre la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma.

Disposición Transitoria Segunda.

Mientras se dicta por la Junta de Castilla y León la normativa de desarrollo correspondiente a la Gerencia, se autoriza a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social a realizar cuantas gestiones sean necesarias para el pago del personal, mantenimiento de los centros y realización de las actividades correspondientes a los servicios que se transfieran del Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO) a la Comunidad de Castilla y León.

Disposición Transitoria Tercera.

Durante el ejercicio presupuestario de 1995 se autoriza al Presidente del Consejo de Administración para realizar las modificaciones presupuestarias necesarias, con las mismas facultades atribuidas por la Ley 7/1986 de la Hacienda de la Comunidad y la Ley de Presupuestos correspondiente al año 1995 a los Consejeros de la Junta de Castilla y León.

(5) Artículo redactado conforme a la Ley 11/2000, de 28 de diciembre.

(6) Derogada por la Ley 11/2000, de 28 de diciembre, de medidas económicas, fiscales y administrativas.

Disposición Transitoria Cuarta.

Las diferencias retributivas que pudieran producirse por el traspaso de medios personales a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, derivadas de la transferencia de competencias en materia de Gestión de las Prestaciones y Servicios Sociales del INSERSO, serán asumidas por la Junta de Castilla y León en los tres ejercicios presupuestarios siguientes a aquél en que se produzca la efectividad plena de la transferencia.

Por la Junta de Castilla y León se llevará a cabo la homologación de las condiciones laborales de estos medios personales al ámbito de la normativa que sea de aplicación al Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en un plazo no superior al establecido en el párrafo anterior. El contenido del acuerdo de homologación con la representación sindical que corresponda, deberá ser pactado con anterioridad al comienzo del primer ejercicio presupuestario al que se refiere el párrafo primero de esta disposición.

Disposición Transitoria Quinta.

Si la efectividad de la transferencia se produce en el transcurso de un ejercicio presupuestario, los medios financieros traspasados a la Comunidad Autónoma, en materia de Servicios Sociales, constituirán el Presupuesto de la Gerencia de Servicios Sociales para ese ejercicio.

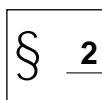
Disposición Final Primera.

Se autoriza a la Junta de Castilla y León para dictar la normativa necesaria para la ejecución y desarrollo de la presente Ley.

Disposición Final Segunda.

Esta Ley entrará en vigor el mismo día en que se publique el Real Decreto de transferencias del INSERSO a la Comunidad de Castilla y León.

Por lo tanto, mando a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley la cumplan, y a todos los Tribunales y Autoridades que corresponda que la hagan cumplir.



DECRETO 2/1998, DE 8 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN.

(BOCyL n.º 10, de 16 de enero de 1998).

Modificado por Decreto 329/1999, de 30 de diciembre (BOCyL n.º 3, de 5 de enero) y por Decreto 166/2000, de 6 de julio (BOCyL n.º 134, de 11 de julio). (Corrección de errores en BOCyL n.º 138, de 17 de julio).

La Ley 2/1995, de 6 de abril, por la que se crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, la configura como Organismo Autónomo de carácter administrativo, dotándolo de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, y encomendándole la ejecución de las competencias de administración y gestión de centros, servicios y programas sociales que le atribuya la Junta de Castilla y León.

En desarrollo de la propia Ley de creación que en diversos preceptos determina la necesidad de completar y concretar un régimen orgánico, de funcionamiento, de personal, patrimonial y presupuestario de este Organismo, se aprueba mediante el Decreto 258/1995, de 14 de diciembre, el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales, para dar cumplimiento a ese mandato legal.

Dicho Reglamento ha sido objeto de sucesivas modificaciones, derivadas fundamentalmente de la asunción de nuevas competencias y la consiguiente reorganización de la Gerencia, que se han llevado a cabo mediante los Decretos 259/1996, de 21 de noviembre, y 169/1997, de 28 de agosto.

La Ley 11/1997, de 26 de diciembre, de Medidas Económicas, Fiscales y Administrativas, modifica a su vez la Ley 2/1995, de 6 de abril, configurando un nuevo Régimen Orgánico de la Gerencia de Servicios Sociales, incluyendo como órgano rector al Presidente del Consejo de Administración, al que atribuye determinadas funciones de gobierno, administración y superior representación del Organismo.

La nueva configuración orgánica de la Gerencia derivada de la citada modificación legal hace necesario, a su vez, modificar los preceptos afectados del Reglamento General. Todo lo anterior indica la oportunidad de elaborar un nuevo Reglamento que, desarrollando y regulando los cambios producidos, comprenda las modificaciones a que anteriormente se hace referencia, refundiendo en un solo texto, los preceptos dispersos en diversas disposiciones, en aras del mantenimiento de la unidad del Reglamento, facilitando su conocimiento y aplicación.

Por lo expuesto, se procede a aprobar, mediante el presente Decreto, el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de

Castilla y León, quedando derogados el Decreto 258/1995, de 14 de diciembre, y los sucesivos Decretos que lo modifican.

En su virtud, teniendo en cuenta el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, y en uso de la autorización contenida en la Disposición Final Primera de la Ley 2/1995, a propuesta del Consejero de Sanidad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Castilla y León, en su reunión del día 8 de enero de 1998,

DISPONGO:

Artículo Único.

Se aprueba el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, que se transcribe como Anexo al presente Decreto.

«Disposición Adicional Primera.⁽¹⁾»

Se desconcentra el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de Acción Social y Servicios Sociales, prevista en el artículo 4.3.2.b) de la Ley 2/1995, de 6 de abril, por la que se crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

Corresponderá por desconcentración a los Gerentes Territoriales de Servicios Sociales, en el ámbito de sus respectivas provincias, la incoación de los expedientes sancionadores, en todo caso, y la resolución de aquéllos en que la sanción se corresponda con la comisión de una falta leve».

«Disposición Adicional Segunda.⁽¹⁾»

Se desconcentra el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto al personal, atribuida al Gerente de Servicios Sociales conforme a lo previsto en el artículo 4.2.2.i) de la citada Ley 2/1995, y en el artículo 7.3.b) del Decreto 239/1996, de 24 de octubre, por el que se articula la distribución de competencias en materia de personal que presta sus servicios en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en el Secretario Técnico Administrativo y en los Gerentes Territoriales de Servicios Sociales.

a) Corresponderá por desconcentración al Secretario Técnico Administrativo, respecto del

personal que desempeñe sus cometidos en los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales, la incoación de los expedientes disciplinarios en todo caso y la resolución de aquéllos en que la sanción se corresponda con la comisión de una falta leve.

b) Corresponderá por desconcentración a los Gerentes Territoriales de Servicios Sociales respecto del personal que preste sus servicios en las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales, la incoación de los expedientes disciplinarios en todo caso y la resolución de aquéllos en que la sanción se corresponda con la comisión de una falta leve».

«Disposición Adicional Tercera.⁽¹⁾»

El ejercicio de la potestad sancionadora que se desconcentra en las disposiciones anteriores no podrá ser objeto de delegación en órgano distinto.

Así mismo las Resoluciones que se dicten en el ejercicio de las competencias desconcentradas no agotan la vía administrativa, pudiendo interponerse por los interesados el recurso de alzada previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Disposición Adicional Cuarta.⁽²⁾

Disposición Transitoria Primera.

El régimen jurídico que rige para el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma, no será aplicable en su totalidad al personal procedente de la Administración Central del Estado Administración de la Seguridad Social, que se incorpora como consecuencia de la transferencia en materia de Asistencia Social y Servicios Sociales a la Comunidad de Castilla y León, en tanto no concluya el período fijado en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 2/1995, de 6 de abril.

Disposición Transitoria Segunda.

Hasta tanto no se dicte por los órganos competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma, la normativa propia del ámbito de actuación de este Decreto y Reglamento, seguirán siendo de aplicación las disposiciones, ins-

(1) Disposición redactada conforme a lo dispuesto por el Decreto 329/1999, de 30 de diciembre.

(2) Disposición derogada por el Decreto 110/1998, de 11 de junio, por el que se desconcentran competencias de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

trucciones u otras normas de carácter interno relativas a los centros, establecimientos, programas o prestaciones, correspondientes a los servicios traspasados y adscritos a la Gerencia de Servicios Sociales.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que se opongan a lo regulado en el presente Decreto, y en concreto, el Decreto 258/1995, de 14 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y los Decretos 259/1996, de 24 de octubre, y 169/1997, de 28 de agosto, que modifican a aquél.

Disposición Final Primera.

Se faculta al Consejero de Sanidad y Bienestar Social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Disposición Final Segunda.

Este Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

ANEXO

REGLAMENTO GENERAL DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN

TÍTULO I

Naturaleza, régimen jurídico y funciones

Artículo 1. Naturaleza.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/1995, de 6 de abril, modificada por la Ley 11/1997, de 26 de diciembre, de Medidas Económicas, Fiscales y Administrativas, la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, es un Organismo Autónomo de carácter administrativo de los previstos en el artículo 18.1.a) de la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social y al que corresponden las funciones, competencias y actividades que se detallan en el artículo 2 de su Ley de creación.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

La Gerencia de Servicios Sociales se rige:

a) Por la Ley 2/1995, de 6 de abril, por la que se crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, modificada por la Ley 11/1997 de 26 de diciembre, de Medidas Económicas, Fiscales y Administrativas.

b) Por la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León, en aquellos aspectos en que resulte aplicable.

c) Por la Ley 6/1987, de 7 mayo, de Patrimonio de la Comunidad de Castilla y León.

d) Por el presente Reglamento General y demás normas de desarrollo que se dicten.

e) Por las disposiciones legales y administrativas de carácter general que sean de aplicación.

«Artículo 3. Funciones de la Gerencia de Servicios Sociales»⁽³⁾

La Gerencia de Servicios Sociales, llevará a cabo la planificación, programación y ejecución de las competencias en materia de Acción Social y Servicios Sociales, referidas a los servicios básicos y a los sectores o colectivos de familia, menores, personas mayores, personas discapacitadas con certificados de minusvalía (en adelante personas discapacitadas), personas desfavorecidas y minorías étnicas, correspondiéndole:

a) La elaboración del Plan Estratégico del Sistema de Acción Social y del Mapa Regional de Servicios Sociales.

b) La elaboración y ejecución de los Planes Regionales Sectoriales en los sectores referidos.

c) La organización, gestión, desarrollo, control, coordinación e inspección de centros propios o adscritos.

d) El control y la inspección de los centros y servicios cuya titularidad corresponda a personas o entidades públicas o privadas de carácter social.

e) El establecimiento y gestión de convenios, conciertos, contratos y demás acuerdos con entidades, empresas o profesionales, para la prestación de servicios en la Comunidad de Castilla y León en las materias de su competencia.

⁽³⁾ Artículo redactado conforme a lo dispuesto por el Decreto 329/1999.

f) La gestión de programas y prestaciones referidas a los sectores de su competencia en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

g) La promoción del ocio y de la cultura en las personas mayores.

h) Desarrollo y gestión de actuaciones referidas a los Fondos Estructurales y otras ayudas procedentes de la Unión Europea u otras Administraciones Públicas, en los colectivos y sectores objeto de su competencia.

i) Coordinación y colaboración con Entidades Locales, Entidades Privadas y otras Administraciones Públicas en las materias propias de su competencia.

j) Organización y desarrollo de programas de formación, estudio e investigación en las materias de su competencia.

k) Inscripción y registro de Entidades y Servicios, así como autorización de Centros en el marco de la Ley de Acción Social y Servicios Sociales, excepto los que, en función de la materia, corresponden al Comisionado Regional para la Droga.

l) Cualquier otra función que se le encomiende por los órganos competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma».

TÍTULO II

Organización y personal de la Gerencia de Servicios Sociales

CAPÍTULO PRIMERO

Del Régimen Orgánico

Artículo 4. *Órganos rectores.*

El gobierno y la administración de la Gerencia de Servicios Sociales corresponde a los siguientes órganos:

- a) El Consejo de Administración.
- b) El Presidente del Consejo de Administración.
- c) El Gerente.

Artículo 5. *Organos de participación.*

Tendrá esta consideración el Consejo Regional de Acción Social creado por la Ley 18/1988, de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Órganos Rectores

Sección Primera.- Del Consejo de Administración

Subsección 1.^a- Nombramiento, composición y funciones

Artículo 6.

La Gerencia de Servicios Sociales estará regida por un Consejo de Administración, que es el órgano superior colegiado de gobierno y dirección.

Artículo 7. *Composición.*

El Consejo de Administración estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Consejero de Sanidad y Bienestar Social.
- Vicepresidente: Secretario General de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.
- Vocales:
 - El Gerente de Servicios Sociales.
 - Un representante de la Dirección General de Presupuestos y Programación.
 - Un representante de la Dirección General de la Función Pública.
 - Tres representantes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.
 - Dos representantes de la Federación Regional de Municipios y Provincias.
 - Dos representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas.
 - Dos representantes de las Organizaciones Empresariales más representativas.

El Consejo de Administración estará asistido por un Secretario, que será un Técnico destinado en la Gerencia, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 8. *Nombramiento y cese.*

La designación y el cese de los Vocales se efectuará por el Presidente del Consejo de Administración a propuesta de cada uno de los Consejeros o Entidades representadas de quienes dependan y el Secretario a propuesta del Gerente.

Artículo 9. *Duración del mandato.*

El mandato de los miembros del Consejo de Administración que no lo sean por razón de su cargo, deberá ser renovado cada cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 10. *Funciones.*

Corresponderán al Consejo de Administración las más amplias facultades, de gobierno y dirección de la Gerencia y, especialmente, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Establecer los criterios de actuación de la Gerencia, conforme a la política de Servicios Sociales definida por la Junta de Castilla y León y la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, tomando en consideración las orientaciones del Consejo Regional de Acción Social.

b) Aprobar, a propuesta del Gerente, la programación anual de la Gerencia.

c) Aprobar, a propuesta del Gerente, el anteproyecto de Presupuesto anual de la Gerencia.

d) Aprobar la memoria anual de Gestión.

e) Adoptar las medidas que estime convenientes para el control y funcionamiento de la Gerencia de Servicios Sociales.

f) Proponer las tarifas y precios públicos que sean aplicables a los servicios prestados por la Gerencia.

g) Proponer para su aprobación por la Junta de Castilla y León, las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Gerencia.

h) Elaborar y aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento del propio Consejo de Administración en todo lo no previsto en este Reglamento.

i) Crear Comisiones u otros órganos complementarios colegiados que estime conveniente, con indicación de las facultades que, en su caso, les serán delegadas.

j) Formular las propuestas de modificación del presente Reglamento.

k) Aprobar los Pliegos de Condiciones Generales para los proyectos, obras, adquisiciones, infraestructuras y servicios de la Gerencia.

l) Revisar y aprobar anualmente el inventario del patrimonio de la Gerencia.

m) Informar, cuando le sean sometidas a consulta, las propuestas de disposiciones legales y administrativas que afecten a los servicios gestionados por la Gerencia y emitir los informes que le sean requeridos por la Junta de Castilla y León.

n) Delegar en el Presidente del Consejo de Administración o en el Gerente cualquier facultad específica.

o) Cuantas otras funciones le sean atribuidas, en virtud de disposición legal o reglamentaria.

Artículo 11. *Funcionamiento interno.*

El régimen de funcionamiento del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales se regirá por un Reglamento interno que será elaborado y aprobado por el propio Consejo, que deberá ajustarse a las disposiciones contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades que estime conveniente introducir.

Subsección 2.ª- El Presidente.

Artículo 12.

1. El Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales será por razón de su cargo, el Consejero de Sanidad y Bienestar Social.

2. Corresponden al Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, la alta dirección de ésta, impulsando la actuación de los distintos órganos que la integran y ostenta su representación superior.

3. En particular corresponden al Presidente las siguientes funciones:

a) Representar institucionalmente a la Gerencia y a su Consejo de Administración.

b) Actuar como órgano de contratación de la Gerencia.

c) Autorizar gastos y ordenar pagos en ejecución del presupuesto de la Gerencia.

d) Celebrar convenios, conciertos, contratos y demás acuerdos con Empresas, Organismos, Instituciones, Asociaciones y Profesionales, que puedan contribuir al logro de los fines de la Gerencia.

e) Hacer cumplir los criterios de actuación establecidos para la Gerencia de Servicios Sociales.

f) Vigilar y coordinar el desarrollo de la actividad de la Gerencia.

g) Dirigir la actuación del Consejo de Administración, convocarlo, fijar el orden del día, presidir y dirigir sus deliberaciones, dirimir los empates con su voto de calidad y levantar las sesiones.

h) Presidir las Comisiones u otros órganos complementarios colegiados, que en su caso se creen.

i) Velar por la correcta ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.

j) Elevar al Consejo de Administración cuantos documentos e informes estime oportunos.

k) Proponer al Consejo de Administración el Reglamento Interno de Funcionamiento.

l) Ejercer las facultades de gobierno y administración de la Gerencia que no estén atribuidas o delegadas a otro órgano de la misma.

m) Ejercer las facultades que le delegue el Consejo de Administración y aquellas que se deriven de lo dispuesto en el presente Reglamento.

4. Las funciones que específicamente tenga atribuidas el Presidente del Consejo de Administración podrán ser objeto de desconcentración o delegación en el Gerente.

5. Las resoluciones del Presidente del Consejo de Administración dictadas en el ejercicio de sus funciones ponen fin a la vía administrativa.

Subsección 3.^a– El Vicepresidente.

Artículo 13.

1. El Vicepresidente del Consejo de Administración será por razón de su cargo, el Secretario General de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

2. Corresponde al Vicepresidente las siguientes facultades:

a) Sustituir al Presidente en los casos de ausencia, vacante, enfermedad y siempre que cualquier circunstancia le impida ejercer sus funciones.

b) Las que el Presidente le delegue expresamente, dando cuenta al Consejo de Administración.

Subsección 4.^a– De la Secretaría del Consejo de Administración.

Artículo 14.

El Secretario del Consejo de Administración, que habrá de ser un Técnico destinado en la Gerencia de Servicios Sociales, será nombrado y cesado por el Presidente del Consejo de Administración, a propuesta del Gerente y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 15.

Compete al Secretario del Consejo de Administración además de las facultades que se establezcan en el Reglamento Interno de Funcionamiento, las específicas que a continuación se señalan:

a) Efectuar la convocatoria para las reuniones del Consejo de Administración, y, en su caso, de las comisiones u órganos complementarios que se creen.

b) Levantar y custodiar las actas de las deliberaciones y acuerdos adoptados por el Consejo y dar fe de los mismos.

c) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento General y del Reglamento Interior de Funcionamiento en el procedimiento de adopción de acuerdos.

Sección Segunda.– Del Gerente

Artículo 16.

El Gerente, con rango de Director General, es el órgano unipersonal para la dirección y gestión operativa de la Gerencia de Servicios Sociales.

Artículo 17. *Nombramiento y cese.*

El Gerente será nombrado y cesado por la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Sanidad y Bienestar Social.

Artículo 18. *Funciones.*

1. Corresponden al Gerente las siguientes facultades y funciones:

a) Ostentar la representación ordinaria de la Gerencia de Servicios Sociales y ejercitar en su nombre las acciones y recursos administrativos y jurisdiccionales para la defensa de sus intereses ante los Tribunales de Justicia y otras Administraciones Públicas.

b) La inspección de Centros y Servicios, así como el ejercicio de la potestad sancionadora.

c) Administración y gestión de los derechos económicos.

d) Proponer al Consejo de Administración la programación anual de la Gerencia de Servicios Sociales.

e) Proponer al Consejo de Administración el anteproyecto de Presupuesto anual de la Gerencia de Servicios Sociales.

f) Elevar al Consejo de Administración la memoria anual de gestión.

g) Elevar al Consejo de Administración las propuestas relativas a la fijación de tarifas y precios públicos que sean aplicables a los servicios prestados por la Gerencia.

«h)⁽⁴⁾ Resolver los recursos y reclamaciones que procedan, de acuerdo con la normativa aplicable. A efectos de interposición de recurso de alzada, los actos del Gerente que no pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos ante el Consejo de Sanidad y Bienestar Social».

i) Ostentar la Jefatura Superior de todo el personal destinado en las unidades y centros dependientes de la Gerencia de Servicios Sociales, ejerciendo las competencias que la normativa vigente en la Comunidad Autónoma atribuya a los jefes superiores de las distintas Consejerías en materia de personal, dando cuenta al Consejo de Administración.

j) Elaborar los proyectos de Relaciones de Puestos de Trabajo de la Gerencia y someterlos a la consideración del Consejo de Administración, para su aprobación por el órgano competente.

k) Someter a la aprobación del Consejo de Administración, las propuestas sobre organización de servicios y centros y sobre los planes y programas de actuación enunciados en el artículo tercero del presente Reglamento, así como la previsión de las inversiones y acciones precisas para su ejecución.

l) Dictar instrucciones relativas al funcionamiento y organización interna de la Gerencia de Servicios Sociales, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, al Consejo de Administración y a su Presidente.

m) Ejercer cuantas otras le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

2. El Gerente podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en los cargos inferiores, tanto de la estructura central como provincial, en los términos que puedan establecerse por el Consejo de Administración.

«3.⁽⁵⁾ El Gerente será sustituido en caso de ausencia, vacante o enfermedad, por el Director Técnico Administrativo o, en su defecto, por el Director Técnico más antiguo en el desempeño de su cargo».

CAPÍTULO TERCERO

Órganos de participación

Artículo 19.

1. Tendrá la consideración de órgano de participación de naturaleza consultiva y asesora de la Gerencia de Servicios Sociales, el Consejo Regional de Acción Social, creado por la Ley 18/1988, de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales.

2. Además de las funciones encomendadas por los artículos 20 y 21 de la Ley 18/1988, asume las específicas, en relación con la Gerencia, que se señalan:

- a) Conocer e informar el proyecto de presupuesto de la Gerencia de Servicios Sociales.
- b) Conocer la Memoria anual de la Gerencia.

CAPÍTULO CUARTO

De la Organización y régimen de personal

«Artículo 20. *De la Organización.*⁽⁶⁾

Bajo la superior dirección del Gerente, la Gerencia de Servicios Sociales para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y el desarrollo de las funciones que dicho ejercicio conlleva, se estructura en los siguientes órganos:

- a) Dirección Técnica Administrativa.
- b) Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección.
- c) Dirección Técnica de Ordenación de los Servicios Sociales y Protección a la Infancia.
- d) Dirección Técnica para la Atención de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas.
- e) Gerencias Territoriales».

«Artículo 21. *Dirección Técnica Administrativa.*⁽⁷⁾

1. Bajo la dependencia directa del Gerente, existirá una Dirección Técnica Administrativa, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- a) Prestar asistencia técnica y administrativa al Gerente en cuantos asuntos éste considere conveniente, ocupándose especialmente de la admi-

(4) Redactado conforme a lo dispuesto en el Decreto 329/1999.

(5) Añadido por Decreto 166/2000.

(6) Según la redacción dada por Decreto 166/2000.

nistración y control presupuestario de ingresos y gastos, promoción de los pagos y contratación administrativa.

b) La coordinación general de los servicios técnicos, jurídico-administrativos y económicos de todos los centros y unidades de la Gerencia, integrándose específicamente en la Dirección Técnica Administrativa las funciones de normativa, informática, infraestructuras y patrimonio.

c) Planificación estratégica y coordinación de los Planes Regionales Sectoriales de los Servicios Sociales de la Comunidad de Castilla y León.

d) La ordenación y gestión en materia de información, estudios y estadísticas.

e) Ejercer las facultades que le delegue o encomiende expresamente el Gerente.

2. El titular de la Dirección Técnica Administrativa será nombrado por el Consejero de Sanidad y Bienestar Social a propuesta del Gerente.

3. La Dirección Técnica Administrativa, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Administración Económica.
- Servicio de Tesorería.
- Servicio de Infraestructura y Patrimonio.
- Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento.
- Servicio de Estudios e Información.
- Servicio de Informática.
- Asesoría Jurídica.
- Intervención Delegada.

4. El Servicio de Tesorería, órgano gestor del sistema de Tesorería de la Gerencia de Servicios Sociales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 2/1995, de 6 de abril, ejercerá las funciones que se contienen en el artículo 26 del presente Reglamento.

5. La Asesoría Jurídica de la Gerencia, con las funciones del artículo 12 de la Ley 2/1995, de 6 de abril, y del Decreto 17/1996, de 1 de febrero, de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Castilla y León, proveerá sus puestos de trabajo en la forma prevista en el artículo 17 del citado

Decreto de los Servicios Jurídicos, dependiendo funcionalmente de la Asesoría Jurídica General de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial».

«Artículo 21.Bis. *Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección.*⁽⁷⁾

1. Bajo la dependencia directa del Gerente, existirá una Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

a) Coordinación y supervisión de la actividad administrativa de la Gerencia relativa a las materias de gestión de personal y formación de recursos humanos, asuntos generales y régimen interior, inspección de los centros y servicios propios y ajenos, prevención y salud laboral, así como la ordenación y gestión de referida al Registro de entidades, centros y servicios de carácter social.

b) Mantener las relaciones de la Gerencia de Servicios Sociales con las organizaciones sindicales y órganos de representación de su personal de ámbito regional.

c) Ejercer las facultades que le delegue o encomiende expresamente el Gerente.

2. El titular de la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección será nombrado por el Consejero de Sanidad y Bienestar Social a propuesta del Gerente.

3. La Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Personal y Asuntos Generales.
- Servicio de Inspección y Registro de Entidades, Servicios y Centros.
- Unidad de Prevención y Salud.

4. El Centro Regional de Formación y Estudios Sociales "Fuente Clara" de Ávila, realizará la funciones que tiene encomendadas, bajo la dependencia directa de esta Dirección Técnica con la denominación de Centro Regional de Formación y Estudios Sociales».

(7) Artículo añadido por Decreto 166/2000.

«Artículo 22. *Dirección Técnica de Ordenación de los Servicios Sociales y Protección a la Infancia.*⁽⁸⁾

1. Bajo la dependencia directa del Gerente, existirá una Dirección Técnica de Ordenación de Servicios Sociales y Protección a la Infancia, que tendrá encomendada las siguientes funciones:

a) Ordenación y gestión de la acción social relativa a los Servicios Sociales Básicos.

b) Coordinación y cooperación con las Administraciones Públicas y Entidades Privadas, para el desarrollo del Sistema de Acción Social, respecto de los Servicios Sociales Básicos; asimismo coordinará los procesos de transferencias y delegaciones que se efectúen en las materias que son competencia de la Gerencia.

c) Ordenación y gestión de la acción social dirigida a los menores en situación de desprotección y a jóvenes infractores.

d) Elaboración, desarrollo y seguimiento de los programas de atención a la familia y sectores desfavorecidos.

e) Ordenación y gestión de las Prestaciones Económicas y Asistenciales referidas a los sectores de competencia de la Gerencia.

f) Ejercer las facultades que le delegue o encomiende expresamente el Gerente.

2. El titular de la Dirección Técnica de Ordenación de los Servicios Sociales y Protección a la Infancia será nombrado por el Consejero de Sanidad y Bienestar Social a propuesta del Gerente.

3. La Dirección Técnica de Ordenación de los Servicios Sociales y Protección a la Infancia, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Acción Social Básica e Integración.
- Servicio de Protección a la Infancia.
- Servicio de Atención y Reinserción de Jóvenes Infractores.
- Servicio de Prestaciones».

«Artículo 23. *Dirección Técnica para la Atención de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas.*⁽⁸⁾

1. Bajo la dependencia directa del Gerente, existirá una Dirección Técnica para la Atención

de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas, que tendrá encomendada las funciones gestoras correspondientes a la acción social y servicios sociales dirigidas a las personas mayores y personas discapacitadas, así como el ejercicio de las facultades que le delegue o encomiende expresamente el Gerente.

2. El titular de la Dirección Técnica para la Atención de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas será nombrado por el Consejero de Sanidad y Bienestar Social a propuesta del Gerente.

3. La Dirección Técnica para la Atención de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Atención a Personas Mayores.
- Servicio de Atención a Personas Discapacitadas.
- Servicio de Calidad y Gestión de Centros».

Artículo 24. *Gerencias Territoriales.*

1. En el ámbito provincial de la Comunidad de Castilla y León, la gestión de la Gerencia de Servicios Sociales se realizará a través de las Gerencias Territoriales.

2. En las Gerencias Territoriales existirán: El Gerente Territorial, los Jefes de Área y en su caso los Jefes de Sección que se establezcan de acuerdo con las necesidades que para la eficaz atención a los beneficiarios se estime necesario y con las funciones que específicamente se les asignen.

3. La estructura de las Gerencias Territoriales podrá tener distinta configuración según el volumen de gestión derivada del número y naturaleza de los Centros de Gestión existentes en cada una de las provincias.

4. El Gerente Territorial será el representante de la Gerencia de Servicios Sociales en la provincia y velará por el cumplimiento de los fines del Organismo en el ámbito de sus competencias.

Artículo 25. *Intervención Delegada.*

De acuerdo con lo dispuesto en las letras c) y d) del artículo 2 del Decreto 208/1993, sobre estructura orgánica de la Intervención General de la

(8) Artículos redactados conforme a lo dispuesto por Decreto 166/2000.

Administración de la Comunidad de Castilla y León, las competencias de la misma se desarrollarán en el ámbito de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, a través de la Intervención Delegada Central y de las Intervenciones Territoriales.

1. La Intervención Delegada Central estará adscrita orgánicamente al Gerente, sin perjuicio de la dependencia que en el orden funcional corresponde a aquélla con respecto a la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Ejercerá las mismas competencias, en el ámbito de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, que para las Intervenciones Delegadas en las Consejerías se recogen en el artículo 5 del Decreto 208/1993, además de las que le atribuya la Intervención General. Para el desarrollo de tales funciones contará con uno o varios Interventores Adjuntos, una Unidad de Coordinación, con rango de Sección, el Servicio de Contabilidad y el Servicio de Fiscalización y Control Financiero.

2. Las Intervenciones Territoriales, encuadradas orgánicamente en las Gerencias Territoriales, y funcionalmente dependientes de la Intervención Delegada Central, ejercerán las competencias que le atribuya la Intervención General.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran los Interventores Territoriales podrán estar asistidos por Interventores Adjuntos.

Artículo 26. Servicio de Tesorería.

La Gerencia dispondrá de un Servicio de Tesorería dependiente orgánicamente del Secretario Técnico Administrativo y funcionalmente de la Tesorería General de la Consejería de Economía y Hacienda en cuanto custodiador y gestor de los recursos financieros integrados en el Tesoro de la Comunidad Autónoma.

El Jefe del Servicio de Tesorería ejercerá por delegación del Presidente del Consejo de Administración, la ordenación de los pagos que deba efectuar la Gerencia en los términos previstos en la Ley 2/1995, de 6 de abril.

Asimismo ejercerá por delegación de la Tesorería General las funciones que atribuye a ésta el artículo 160 y siguientes de la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de la Hacienda de la Comunidad.

Artículo 27. Régimen del personal.

1. El personal de la Gerencia de Servicios Sociales estará integrado por:

a) El personal procedente de otras Administraciones Públicas que se incorpore a la Administración de la Comunidad como consecuencia de la transferencia de Servicios Sociales a la Comunidad Autónoma.

b) El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma que se adscriba a la Gerencia de Servicios Sociales.

c) El personal de nuevo ingreso que se incorpore conforme a la normativa vigente.

2. El régimen jurídico aplicable al personal laboral, al que se refiere el apartado b), de la Gerencia de Servicios Sociales, será el establecido en la normativa laboral vigente y en el Convenio Colectivo que rija para el personal laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de lo dispuesto para el personal transferido en la Disposición Transitoria Primera del presente Decreto.

3. El régimen jurídico aplicable al personal funcionario de la Gerencia de Servicios Sociales, estará conformado por la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad de Castilla y León y por la normativa de desarrollo, sin perjuicio de lo establecido para el personal transferido en la Disposición Transitoria Primera del presente Decreto.

TÍTULO III

Régimen patrimonial presupuestario y de control

CAPÍTULO PRIMERO

Del Régimen Patrimonial

Artículo 28.

1. La Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León tendrá para el cumplimiento de sus fines un patrimonio propio, integrado por el conjunto de bienes y derechos de los que sea titular y aquellos que se le adscriban. Específicamente, constituye el patrimonio de la Gerencia:

a) Los bienes y derechos del sistema de la Seguridad Social, que se incorporan al patrimonio de la Comunidad Autónoma, como consecuencia del proceso de transferencias de Servicios Sociales y Asistencia Social que se adscriban a la Gerencia.

b) Los bienes y derechos de titularidad de la Comunidad Autónoma que se adscriban a la Gerencia.

c) Los bienes y derechos que adquiera o reciba por cualquier título.

2. El patrimonio de la Gerencia de Servicios Sociales afecto al desarrollo de sus fines tiene consideración de dominio público.

Artículo 29.

1. Respecto a su Patrimonio y en los términos previstos en el artículo anterior, la Gerencia de Servicios Sociales podrá adquirir a título oneroso o gratuito, poseer, arrendar bienes y derechos de cualquier clase.

2. La adquisición de bienes inmuebles requerirá el previo informe favorable de la Consejería de Economía y Hacienda.

3. Podrá asimismo enajenar los bienes patrimoniales propios que resulten innecesarios para el cumplimiento de sus fines previa comunicación a la Consejería de Economía y Hacienda que, en su caso, llevará a cabo las actuaciones precisas para su posible incorporación al Patrimonio de la Administración General o para su adscripción a otros Organismos Públicos en los términos y condiciones que se establecen en la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Castilla y León.

4. En los términos previstos en la Disposición Adicional Primera de la Ley 6/1987, de 7 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad de Castilla y León las facultades y competencias que de acuerdo con ese texto legal correspondan a la Consejería de Economía y Hacienda serán ejercidas por el Consejero de Sanidad y Bienestar Social cuando se trate de actuaciones o negocios jurídicos de adquisición, enajenación, gravamen, afectación, desafección, adscripción y en general cuantas disposiciones o actos sean precisos en el ejercicio de las funciones que correspondan a la Gerencia de Servicios Sociales.

Artículo 30.

1. El Patrimonio de la Gerencia quedará reflejado en el correspondiente inventario, que revisará y aprobará anualmente el Consejo de Administración. En dicho inventario, se especificarán por separado los bienes y derechos conforme lo establecido en el artículo 28.

2. Asimismo la Gerencia de Servicios Sociales, deberá establecer los sistemas contables y los registros correspondientes, que permitan conocer, junto con el inventario, de forma permanente, el carácter, la situación patrimonial y el destino de los bienes y derechos propios o adscritos.

Artículo 31.

En todo lo no previsto en los artículos anteriores, será de aplicación al régimen patrimonial de la Gerencia, las disposiciones contenidas en la legislación sobre el Patrimonio y la Hacienda de la Comunidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Régimen presupuestario, de contabilidad y de control

Artículo 32.

El Régimen presupuestario, de control y contabilidad de la Gerencia de Servicios Sociales, se regirá por la Ley 7/1986, de 23 de diciembre, de la Hacienda, por las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León y lo específicamente establecido en este Decreto.

Artículo 33.

1. La Gerencia de Servicios Sociales elaborará un anteproyecto de presupuesto anual, con la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo puede contraer y de los derechos que prevea liquidar durante el ejercicio presupuestario, que coincidirá con el año natural, y al que se imputarán los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas.

2. Dicho anteproyecto contendrá las correspondientes previsiones de financiación para la que dispone de los recursos señalados en el artículo 8 de la Ley 2/1995, ya mencionada.

3. Con el fin de posibilitar la coordinación, consolidación e integración presupuestarias del Sistema de la Seguridad Social, la estructura de los Presupuestos de la Gerencia procurará adaptarse, con las modificaciones orgánicas correspondientes, a la estructura y clasificaciones presupuestarias establecidas para la Seguridad Social y el IMSERSO.

El régimen de vinculación y modificaciones de los créditos del presupuesto de la Gerencia, se

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

establecerá de tal forma que permita agilizar y simplificar la administración de la Gerencia.

Artículo 34.

El anteproyecto elaborado, será aprobado por el Consejo de Administración de la Gerencia, siguiéndose a continuación su tramitación, de acuerdo con el procedimiento establecido en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 35.

El Presupuesto de la Gerencia de Servicios Sociales se integrará en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de forma separada dentro de su Presupuesto de Administración Institucional formando parte del Presupuesto Consolidado de la Comunidad. Tanto en el Presupuesto de Ingresos de la Gerencia de Servicios

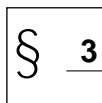
Sociales como en el Consolidado de la Comunidad aparecerán de forma diferenciada los procedentes del Sistema de Seguridad Social.

Artículo 36.

Para posibilitar la elaboración de las cuentas y balances del Sistema de la Seguridad Social, y poder realizar su consolidación e integración se establecerán en los registros y sistemas contables, que dentro de los principios establecidos en la Ley 7/1986 de 23 de diciembre, de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León, permita estos objetivos.

Asimismo estos registros y sistemas contables permitirán elaborar una información estadística y presupuestaria coordinada con la Administración del Estado, a la vez que facilite la gestión de las funciones transferidas.





ORDEN DE 31 DE AGOSTO DE 2000, DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES.

(BOCyL n.º 171, de 4 de septiembre).

Por Decreto 2/1998, de 8 de enero, se aprueba el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en cuyo Capítulo IV, del Título II, bajo el enunciado «De la Organización y régimen de personal», se establece la estructura administrativa de este Organismo Autónomo.

Con la modificación llevada a cabo por el Decreto 166/2000 de 6 de julio, en el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, se completa la vigente Estructura Orgánica de la Gerencia de Servicios Sociales.

En la Disposición Final Primera del Decreto 2/1998, de 8 de enero, se faculta al Consejero de Sanidad y Bienestar Social, para dictar las normas de desarrollo y aplicación del mismo y a ello obedece la presente Orden cuya finalidad es desarrollar una estructura administrativa acorde con la necesidad de dotar a la Gerencia de Servicios Sociales de los mecanismos adecuados, para responder a las demandas con respuestas rápidas y eficaces.

En su virtud, oídas las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Economía y Hacienda, y previa deliberación de la Junta de Castilla y León, en su reunión del día 31 de agosto de 2000,

DISPONGO:

Artículo 1. *Dirección Técnica Administrativa.*

1. La Dirección Técnica Administrativa, con las funciones y atribuciones recogidas en el artículo 21, del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales, aprobado por Decreto 2/1998, modificado por Decreto 166/2000, de 6 de julio, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Administración Económica.
- Servicio de Tesorería.
- Servicio de Infraestructura y Patrimonio.
- Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento.
- Servicio de Estudios e Información.
- Servicio de Informática.
- Asesoría Jurídica.
- Intervención Delegada.

2. Adscrita al Director Técnico Administrativo, existirá una Secretaría con nivel orgánico de Negociado.

Artículo 2. *Servicio de Administración Económica.*

1. Al Servicio de Administración Económica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Gerencia, seguimiento e información de su ejecución y tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias que sea preciso realizar.

b) La tramitación de los expedientes de ejecución del Presupuesto de Gastos, y confección de todos los documentos contables que reflejan esta ejecución.

c) Realizar los trámites precisos, el control y seguimiento del Registro de Documentos a Pagar, y tramitar todas las propuestas de pagos con cargo al presupuesto de la Gerencia.

d) Coordinación de los fondos procedentes de la Unión Europea y demás créditos de carácter finalista.

e) Ejercer la habilitación económica.

f) La tramitación de los anticipos de caja fija y de los «Pagos a justificar».

g) Estudio, evaluación y análisis de los costes de los servicios de la Gerencia.

h) Elaborar informes y propuestas relacionados con las funciones atribuidas.

i) Tramitación de los expedientes de contratación administrativa y de cualquier Convenio o contrato de otra índole, promovidos por los órganos superiores de la Gerencia, así como su seguimiento e información.

j) Seguimiento, coordinación y asistencia técnica en la tramitación de los convenios o contratos promovidos por otros órganos de la Gerencia.

k) Cualquier otra función que le fuese encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de sus funciones, el Servicio de Asuntos Económicos se estructura en:

– Sección de Gestión Económica, con tres Negociados.

– Sección de Presupuestos.

– Sección de Contratación Administrativa, con un Negociado.

Artículo 3. *Servicio de Tesorería.*

1. A este Servicio, en desarrollo de las funciones que se le atribuyen en el artículo 26 del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales, aprobado por Decreto 2/1998, de 8 de enero, modificado por Decreto 329/1999, de 30 de diciembre, le corresponde:

a) Como Ordenador de Pagos delegado:

a.1) Disponer los pagos por obligaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de la Gerencia, por operaciones del Tesoro y por devolución de ingresos indebidos; previo examen de los documentos correspondientes, el cual habrá de limitarse a verificar:

– La correcta expedición de las Órdenes de Pago en lo que se refiere a requisitos formales.

– La documentación que reglamentariamente haya de acompañar a las Órdenes de Pago para permitir su materialización.

– Errores en las operaciones matemáticas si se hubiesen producido, o cualquier anomalía de carácter formal que impidiera la ordenación del pago, informando del error o anomalía producidos al órgano gestor que propone el pago para la subsanación.

a.2) Practicar las retenciones o descuentos por mandamientos de embargo, compensación de deudas, renunciadas al cobro, cesiones de derechos de cobro, fraccionamientos u otras operaciones de acuerdo con la normativa vigente.

a.3) Determinar el orden en que deban ejecutarse los pagos y efectuar su seguimiento una vez materializados, comprobando el cumplimiento de los plazos establecidos para su tramitación.

a.4) La tramitación de los expedientes de reintegro en los términos establecidos en la normativa vigente.

a.5) La recepción, tramitación y ejecución de las órdenes de retención o embargo dictadas por órganos judiciales o administrativos sobre cantidades acreditadas a terceros.

a.6) Ejecutar las previsiones que establece la normativa reguladora del Registro de Documentos a Pagar.

b) Como responsable de Caja:

b.1) El registro de las operaciones de caja en su doble vertiente de ingresos y pagos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

b.2) La realización material de los pagos y envío de los avisos de transferencia a los beneficiarios cuando sea éste el procedimiento utilizado.

b.3) La distribución en el tiempo y en el territorio de las disponibilidades dinerarias para la

puntual satisfacción de las obligaciones de la Gerencia.

b.4) El mantenimiento y depuración del Registro de Terceros de la Gerencia de Servicios Sociales.

b.5) El cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de las operaciones de caja.

b.6) La recepción de los ingresos y el registro de las operaciones que se produzcan en las cuentas bancarias de la Gerencia informando a la Intervención Delegada de los ingresos recibidos para que ésta proceda a su intervención material y a su correcta aplicación.

b.7) La tramitación de la apertura y cancelación de las cuentas bancarias en entidades financieras, en los términos previstos en el artículo 162.2 de la Ley de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León, así como la colocación y movimiento de fondos en las mismas.

b.8) El seguimiento de la adecuada rentabilidad de las cuentas corrientes abiertas en las entidades financieras a nombre de la Gerencia de Servicios Sociales en coordinación con la Tesorería General de la Junta de Castilla y León.

b.9) La preparación de las actas de arqueo de la Gerencia, tanto ordinarias como extraordinarias.

b.10) La elaboración trimestral de un presupuesto monetario que evalúe el vencimiento de las obligaciones y derechos de la Gerencia, de acuerdo con la información que al efecto le faciliten los diferentes órganos de gestión económica y financiera de la misma.

b.11) La preparación de la información solicitada por el Tribunal de cuentas en el ejercicio de su actividad fiscalizadora, a la Gerencia de Servicios Sociales, respecto de las materias propias de la Tesorería.

b.12) La expedición de certificaciones relativas a los datos deducidos de los registros a su cargo.

b.13) El archivo de todos los documentos justificativos de las operaciones de caja.

c) Como responsable de la Recaudación:

c.1) La recaudación en período voluntario de los ingresos de derecho público de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de la actividad recaudatoria de la Comunidad.

c.2) La resolución de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas en período voluntario.

c.3) La compensación de las deudas a favor de la Gerencia de Servicios Sociales que se encuentren en período voluntario de recaudación, con los créditos reconocidos por la misma a favor del deudor.

c.4) Resolver las solicitudes de suspensión de los actos impugnados en vía económico-administrativa durante el período voluntario de recaudación, previa la presentación de la garantía correspondiente del importe de la deuda y de los intereses de demora.

c.5) La elaboración de las relaciones de liquidaciones vencidas, a través de los datos facilitados por la contabilidad de la Intervención Delegada de la Gerencia, correspondientes a los impagos que puedan producirse en la gestión de ingresos y su remisión al Servicio Central de Recaudación de la Tesorería General de la Junta de Castilla y León, para su gestión en vía ejecutiva.

c.6) La comunicación inmediata al Servicio Central de Recaudación de los ingresos, anulaciones y otras incidencias producidas en la Gerencia en torno a las liquidaciones a que se refiere el apartado anterior.

c.7) El control de las datas y la recepción de los ingresos procedentes de las deudas gestionadas en vía de apremio.

c.8) La instrucción del expediente anual sobre prescripción de deudas para su aprobación, si procede, por el órgano competente.

c.9) El seguimiento y análisis estadístico de los resultados de la gestión recaudatoria respecto a los ingresos de la Gerencia, a través de la información procedente de los centros gestores.

c.10) Elaborar la Cuenta de Recaudación de las deudas gestionadas en período voluntario mediante la consolidación de los datos remitidos por las unidades gestoras correspondientes y de las deudas gestionadas en período ejecutivo con los datos facilitados por el Servicio Central de Recaudación.

d) Cualquier otra función que le fuese encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. El Servicio de Tesorería, para el ejercicio de sus funciones contará con una Sección de Gestión de Tesorería con Tres Negociados.

Artículo 4. *Servicio de Infraestructura y Patrimonio.*

1. Al Servicio de Infraestructura y Patrimonio le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) El planteamiento, programación, control y seguimiento de los proyectos y obras y su supervisión técnica en relación con los centros, establecimientos y dependencias propios o adscritos de la Gerencia de Servicios Sociales.

b) La emisión de informes técnicos sobre los centros y establecimientos de entidades públicas y privadas con los que la Gerencia formalice ciertos u obtengan subvenciones o ayudas.

c) Colaborar en la función de control e inspección de la Gerencia.

d) Gestionar los expedientes de naturaleza patrimonial.

e) Custodiar el patrimonio de la Gerencia de Servicios Sociales y realizar y controlar el inventario que refleje la situación patrimonial y el destino de los bienes y derechos que constituyen dicho patrimonio.

f) Cualquier otra que le sea encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de sus funciones el Servicio Infraestructura y Patrimonio dispondrá de una Sección de Inventario y Administración del Patrimonio con un Negociado.

Artículo 5. *Servicio Evaluación, Normativa y Procedimiento.*

Al Servicio de Evaluación, Normativa y Procedimiento le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) El estudio jurídico previo a la elaboración de disposiciones administrativas generales y anteproyectos de ley en todas las materias competencia de la Gerencia de Servicios Sociales.

b) En colaboración con el órgano de la Gerencia que corresponda por razón de la materia, la redacción de los borradores y los anteproyectos de ley y demás disposiciones generales.

c) El apoyo técnico-jurídico a la Gerencia, que no esté expresamente reservado o atribuido a la Asesoría Jurídica o a otras unidades orgánicas.

d) La elaboración de propuestas de resolución de procedimientos, de recursos administrativos y reclamaciones que deba resolver el Gerente de

Servicios Sociales, en aquellos casos en que no corresponda a otras unidades orgánicas.

e) La redacción, en colaboración con el órgano que corresponda en razón de la materia de las resoluciones administrativas e instrucciones de la Gerencia, así como la difusión y depósito de las mismas.

f) La recopilación normativa, sin perjuicio de las facultades que el Decreto 17/1996, de 1 de febrero, en su artículo 3.h), atribuye a las asesorías jurídicas, así como la elaboración de índices informativos de las disposiciones vigentes relacionadas con las competencias de la Gerencia, en colaboración con el Servicio de Estudios e Información, para su oportuna difusión y distribución.

g) La elaboración de estudios e informes sobre procedimiento administrativo y el seguimiento de los procedimientos que se tramiten por las distintas unidades orgánicas de la Gerencia de Servicios Sociales.

h) El seguimiento de la tramitación para la inscripción en el Registro General de los Convenios de la Gerencia de Servicios Sociales.

i) La realización de estudios sobre organización administrativa y racionalización de trabajos, sin perjuicio de las funciones que correspondan a otros órganos.

j) En colaboración con los órganos y unidades, la elaboración de programas de mejora de la calidad de los servicios, y la definición de sistemas o procesos para el seguimiento de su realización y evaluación.

k) Cualquier otra que le sea encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

Artículo 6. *Servicio de Estudios e Información.*

1. Al Servicio de Estudios e Información, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Apoyo a la planificación general de los servicios sociales de Castilla y León, en coordinación con las demás Direcciones Técnicas de la Gerencia.

b) Realización de estudios sobre las materias propias de la Gerencia.

c) Recopilación, tratamiento y difusión de la documentación en materia de acción social y servicios sociales, así como la relacionada con las Instituciones Europeas.

d) Elaboración, ordenación y análisis de los datos estadísticos relacionados con las competencias de la Gerencia.

e) Organización y coordinación de la información en el ámbito administrativo y específico en las materias de competencia de la Gerencia de Servicios Sociales y mantenimiento de la base de datos de recursos sociales.

f) Coordinación de las publicaciones en materia de servicios sociales, su depósito y distribución.

g) Colaboración y asesoría en los proyectos de comunicación de la Gerencia, incluido el mantenimiento de páginas de internet e intranet.

h) Coordinar la elaboración de la memoria anual de las actuaciones de la Gerencia de Servicios Sociales.

i) Cualquier otra función que le sea encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de sus funciones, el Servicio de Estudios e Información contará con una Sección de Información y Orientación, con un Negociado.

Artículo 7. *Servicio de Informática.*

1. Corresponde al Servicio de Informática, en el marco establecido en el Decreto 1/1988, de 8 de enero, por el que se regulan los servicios de informática en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las siguientes funciones:

a) La coordinación y apoyo informático a todas las unidades de la Gerencia.

b) El desarrollo y mantenimiento de los proyectos informáticos que le sean asignados.

c) La coordinación de las instalaciones hardware y software para mantener los estándares de trabajo en materia de informática en todas las dependencias.

d) Cualquier otra función que le fuese encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Existirá un Negociado de apoyo para el desarrollo de las funciones administrativas que correspondan a este Servicio.

Artículo 8. *Asesoría Jurídica.*

1. La Asesoría Jurídica, con rango orgánico de Servicio, asumirá las funciones, en el ámbito competencial propio de la Gerencia de Servicios Sociales, previstas en el artículo 12 de la Ley

2/1995 de 6 de abril, y cuantas otras pudieran derivarse de la aplicación de las normas reguladoras de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

2. Existirá un Negociado de apoyo para el desarrollo de las funciones administrativas que correspondan a este Servicio.

Artículo 9. *Intervención Delegada.*

Con las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 25 del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, aprobado por Decreto 2/1998, de 8 de enero, modificado por Decreto 329/1999, de 30 de diciembre, la Intervención Delegada en la Gerencia de Servicios Sociales, se estructura en las siguientes unidades:

– Sección de Contabilidad.

– Sección de Control Financiero, con un Negociado.

Artículo 10. *Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección.*

1. La Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección, con las funciones y atribuciones recogidas en el artículo 21 Bis, del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales, aprobado por Decreto 2/1998, modificado por Decreto 166/2000, de 6 de julio, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

– Servicio de Personal y Asuntos Generales.

– Servicio de Inspección y Registro de Entidades, Servicios y Centros.

– Unidad de Prevención y Salud.

2. Adscrita al Director Técnico de Recursos Humanos e Inspección existirá una Secretaría con nivel orgánico de Negociado.

Artículo 11. *Servicio de Personal y Asuntos Generales.*

1. Al Servicio de Personal y Asuntos Generales le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La gestión de las incidencias y variaciones individuales de la situación administrativa de los funcionarios y del personal laboral, así como la gestión, mantenimiento y custodia del archivo de personal.

b) La elaboración de las propuestas de resolución de recursos administrativos en materia de

personal, así como de reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral.

c) Confección y gestión de nóminas, así como la gestión de la Seguridad Social en sus distintos regímenes.

d) Las facultades de inspección de servicios en materia de personal conforme se dispone en el artículo 13 apartados 1 y 2 y en el artículo 14 del Decreto 97/1986, de 17 de julio, por el que se estructura la Inspección General de Servicios de la Administración de Castilla y León, modificado parcialmente por Decreto 178/1990, de 20 de septiembre.

e) Mantener las relaciones de la Gerencia con las organizaciones sindicales y órganos de representación de su personal.

f) La coordinación con las demás Direcciones Técnicas y las Gerencias Territoriales para la homogeneización de criterios en la gestión del personal del Organismo y la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio.

g) Elaborar propuestas de relación de puestos de trabajo y modificaciones de las mismas.

h) El estudio de necesidades y administración de recursos humanos y la elaboración de propuestas de convocatorias para ingreso en la Gerencia de Servicios Sociales de personal interino, así como la tramitación administrativa en los procesos de selección de personal laboral.

i) Coordinación y gestión de las actividades de formación interna.

j) Elaborar, en colaboración con el Servicio de Administración Económica, el Anteproyecto del Presupuesto del Capítulo I de Gastos de Personal, así como la gestión y administración del mismo.

k) El control del cumplimiento de la jornada de trabajo así como la tramitación de vacaciones, licencias y permisos.

l) La organización y coordinación de los servicios de carácter general, tales como ordenanzas, conductores, medios de reprografía, material de oficina, telefonía, vehículos oficiales, mantenimiento, vigilancia y seguridad de las instalaciones, y demás necesarios para el funcionamiento de la Gerencia de Servicios Sociales.

m) La organización, dirección y control del Registro General de documentos, así como el

Archivo General de la Gerencia de Servicios Sociales.

n) La gestión y control internos de la publicación en Diarios Oficiales de las disposiciones, resoluciones y actos de la Gerencia de Servicios Sociales.

ñ) Cualquier otra función que le fuere encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Personal y Asuntos Generales se estructura en:

– Sección de Gestión de Personal, con dos Negociados.

– Sección de Nómina y Seguridad Social, con dos Negociados.

– Sección de Programación de Recursos Humanos, con un Negociado.

– Sección de Régimen Interior, con dos Negociados.

Artículo 12. *Servicio de Inspección y Registro de Entidades, Servicios y Centros.*

1. Al Servicio de Inspección y Registro de Entidades, Servicios y Centros le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificación y coordinación de la función inspectora, elaborando los informes y propuestas que procedan en el ejercicio de sus funciones.

b) Control e inspección de los centros de servicios sociales propios, así como de las entidades, centros y servicios públicos o privados de carácter social.

c) Vigilancia y control del cumplimiento de las condiciones establecidas en materia de conciertos de plazas, convenios suscritos, concesión de ayudas, subvenciones y prestaciones de carácter social, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de control.

d) Vigilar el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de acción social y servicios sociales por parte de las personas y entidades que operan en el ámbito de las disposiciones reguladoras de esta materia, así como orientar y asesorar a los interesados obligados a dicho cumplimiento.

e) Realizar los trámites previos a la iniciación de los procedimientos sancionadores.

f) Velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en las transferencias o delegaciones de competencias a favor de las Diputaciones Provinciales y de los Ayuntamientos en materia de competencia de la Gerencia.

g) La inscripción y registro de entidades y servicios así como la autorización de centros comprendidos en el marco de la Ley de Acción Social y Servicios Sociales.

h) Cualquier otra función que le sea encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Inspección y Registro de Entidades, Servicios y Centros contará con una Sección de Autorización de Centros y Registro, con un Negociado.

Artículo 13. *Unidad de Prevención y Salud.*

Corresponde a la Unidad de Prevención y Salud, con rango orgánico de Sección, el ejercicio de las siguientes funciones, que las desarrollará conforme a las prescripciones del Decreto 143/2000, de 29 de junio, de adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración de la Comunidad de Castilla y León:

a) Establecer las directrices de ordenación y organización relativas al funcionamiento y desarrollo de los cometidos propios de las Unidades de Prevención y Salud dependientes de las Gerencias Territoriales, así como su apoyo, control y seguimiento.

b) Elaboración de los planes preventivos, globales y específicos, para los trabajadores y centros de la Gerencia de Servicios Sociales.

c) Promoción, gestión y evaluación de los programas, recursos y acciones que para el desarrollo de los planes se establezcan.

d) Establecer las directrices de programación, planificación y ejecución de aquellas actividades necesarias para desarrollar una política adecuada de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Gerencia de Servicios Sociales, coordinando, si es necesario, dichas actuaciones con otras unidades orgánicas de la Junta de Castilla y León u otras entidades ajenas que se encarguen de la ejecución de las mismas.

e) Coordinar con otros Servicios y unidades que tengan atribuidas funciones de asesoramiento e inspección del nivel asistencial de los centros

y servicios de carácter social, objeto de las competencias de la Gerencia de Servicios Sociales, con el fin de conseguir la necesaria calidad y satisfacción en la asistencia a los beneficiarios y corregir los posibles errores y desviaciones.

f) Coordinación, junto con otros Servicios de la Gerencia, con las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, para optimizar la acción preventiva que desarrolla, acordando actuaciones específicas en función de las necesidades y recogiendo los datos obtenidos para su procesado y posterior estudio y análisis.

g) Asesorar a la Gerencia en las materias y/o áreas relativas a la Seguridad y Salud.

h) Cualquier otra que le sea encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

Artículo 14. *Dirección Técnica de Ordenación de los Servicios Sociales y Protección a la Infancia.*

1. La Dirección Técnica de Ordenación de los Servicios Sociales y Protección a la Infancia con las funciones y atribuciones recogidas en el artículo 22 del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales aprobado por Decreto 2/1998, según la modificación realizada por el Decreto 166/2000, de 6 de julio, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Acción Social Básica e Integración.
- Servicio de Protección a la Infancia.
- Servicio de Atención y Reinserción de Jóvenes Infracultores.
- Servicio de Prestaciones.

2. Adscrita al Director Técnico de Ordenación de los Servicios Sociales y Protección a la Infancia existirá una Secretaría con nivel orgánico de Negociado.

Artículo 15. *Servicio de Acción Social Básica e Integración.*

1. Al Servicio de Acción Social Básica e Integración le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La coordinación con las entidades públicas y privadas para el desarrollo del Sistema de Acción Social, en lo que respecta a los Servicios Sociales Básicos.

b) El seguimiento y apoyo al desarrollo de las funciones y prestaciones de los Servicios Sociales

Básicos y los Equipos de los Centros de Acción Social (CEAS).

c) Elaboración de propuestas para la articulación de los Servicios Sociales Básicos y otros colectivos.

d) Coordinación de los programas dirigidos a las personas en riesgo o situación de exclusión social y de los Proyectos Individualizados de Inserción.

e) Fomento de la iniciativa social y de la participación ciudadana en las asociaciones y Consejos Sociales.

f) Fomento y desarrollo de programas de voluntariado a través de asociaciones y entidades y la gestión del Registro Regional del Voluntariado.

g) El impulso, desarrollo y gestión de programas referidos a personas en riesgo o situación de exclusión social, propios o cofinanciados por la Unión Europea u otras Administraciones Públicas.

h) Cualquier otra función que le fuese encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Acción Social Básica e Integración se estructura en las siguientes unidades:

– Sección de Coordinación y Prestaciones Básicas, con un Negociado.

– Sección de Integración Social, con un Negociado.

– Sección de Voluntariado, con un Negociado.

Artículo 16. *Servicio de Protección a la Infancia.*

1. El Servicio de Protección a la Infancia ejercerá las siguientes funciones:

a) La elaboración y gestión de programas de protección de menores y prevención de la marginación infantil.

b) La aplicación de medidas previstas en el ordenamiento jurídico vigente, desarrollando a tal fin los programas necesarios así como los establecidos en la planificación regional en este sector.

c) La coordinación en materia de menores con otras Administraciones y Entidades Públicas y Privadas.

d) Ordenación y coordinación para la dirección y gestión de los centros propios de protección de menores.

e) Control, seguimiento y apoyo técnico de las acciones y servicios concertados con Entidades Públicas y Privadas.

f) Elaboración de programas de formación para los profesionales del sector, en colaboración con la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección.

g) Cualquier otra función que le fuese encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Protección a la Infancia se estructura en las siguientes unidades:

– Sección de Coordinación, Acogimiento y Adopción, con dos Negociados.

– Sección de Centros de Protección, con tres Negociados.

– Sección de Prevención de la marginación infantil y juvenil, con un Negociado.

Artículo 17. *Servicio de Atención y Reinserción de Jóvenes Infractores.*

1. El Servicio de Atención y Reinserción de Jóvenes Infractores ejercerá las siguientes funciones:

a) Promoción de acciones y elaboración y gestión de programas de atención y de prevención de la delincuencia infantil y juvenil.

b) La aplicación de medidas previstas en el ordenamiento jurídico vigente, desarrollando los programas necesarios a tal fin, así como los establecidos en la planificación regional en este sector.

c) La coordinación en materia de menores infractores con otras Administraciones y Entidades Públicas y Privadas.

d) Ordenación, organización, coordinación y seguimiento para la dirección y gestión de los centros y servicios propios encargados de la ejecución de medidas.

e) Control, seguimiento y apoyo técnico de las acciones y servicios concertados con Entidades Públicas y Privadas.

f) La elaboración de programas de formación para los profesionales del sector, en colaboración con la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección.

g) La atención y promoción de políticas de reinserción de menores y jóvenes infractores.

h) Cualquier otra función que le fuese encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. El Centro de cumplimiento «Zambrana» de Valladolid realizará las funciones que tienen encomendadas, bajo la dependencia directa de este Servicio.

3. Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Atención y Reinserción de Jóvenes Infractores contará con un Negociado.

Artículo 18. *Servicio de Prestaciones.*

1. Al Servicio de Prestaciones le corresponde el ejercicio de la función de coordinación y supervisión de la gestión de los expedientes relativos a las prestaciones que se relacionan, así como las funciones específicas que para cada una de ellas se señalan:

a) Pensiones No Contributivas de Jubilación e Invalidez:

- Coordinación y homogeneización de criterios de aplicación de la normativa vigente en la materia.

- Elaboración y mantenimiento del programa informático de gestión en colaboración con el Servicio de Informática.

- Elaboración de las nóminas.

- Estadísticas mensuales y anual.

- Elaboración de informes.

- Mantenimiento de los accesos informáticos a Ficheros Públicos. Administración de usuarios.

b) Prestaciones Económicas y Sociales previstas en la Ley de Integración Social del Minusválido:

- Coordinación y homogeneización de criterios de aplicación de la normativa vigente en la materia.

- Elaboración de la nómina.

- Estadística mensual y anual.

- Elaboración de informes.

c) Pensiones Asistenciales de Ancianidad y Enfermedad:

- Coordinación y homogeneización de criterios de aplicación de la normativa vigente en la materia.

- Elaboración de la nómina.

- Estadística mensual y anual.

- Elaboración de informes.

d) Ingresos Mínimos de Inserción:

- Actualización de la normativa vigente en la materia, así como la coordinación y homogeneización de los criterios para su aplicación.

- Elaboración del programa informático de gestión en colaboración con el Servicio de Informática.

- Elaboración de la nómina.

- Realización de informes.

- Estadística mensual y anual.

e) Familias Numerosas:

- Coordinación y homogeneización de criterios de aplicación de la normativa vigente en la materia.

- Elaboración de informes.

- Estadística mensual y anual.

2. Cualquier otra función que le fuese encomendada, o le viniera atribuida por vía normativa.

3. El Servicio de Prestaciones, para el ejercicio de sus funciones, contará con la Sección de Prestaciones Individuales, con dos Negociados.

Artículo 19. *Dirección Técnica para la Atención de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas.*

1. La Dirección Técnica para la Atención de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas con las funciones y atribuciones recogidas en el artículo 23, del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales, aprobado por Decreto 2/1998, modificado por Decreto 166/2000, de 6 de julio, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Atención a Personas Mayores.

- Servicio de Atención a Personas Discapacitadas.

- Servicio de Calidad y Gestión de Centros.

2. Adscrita al Director Técnico para la Atención de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas existirá una Secretaría con nivel de Negociado.

Artículo 20. *Servicio de Atención a Personas Mayores.*

1. Al Servicio de Atención a Personas Mayores le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración y gestión de los programas previstos en el Plan Sectorial de Personas Mayores.

b) Promoción y desarrollo de programas, proyectos y actividades que favorezcan: La inves-

tigación e innovación tecnológica, el apoyo a la familia, el asociacionismo y voluntariado, la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y en general la integración social de las Personas Mayores.

c) Elaboración de programas de formación para los profesionales del sector para un mejor conocimiento de la realidad del colectivo de personas mayores e investigación gerontológica, en colaboración con la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección.

d) Coordinación, seguimiento, control y apoyo técnico de las acciones y servicios subvencionados a entidades públicas y privadas en el sector de las personas mayores.

e) Gestión del programa de subvenciones para entidades públicas y privadas cuya finalidad sea la realización de inversiones en centros de servicios sociales para personas mayores.

f) Dirección, desarrollo y seguimiento de las ayudas relativas a las personas mayores.

g) Cualquier otra función que le fuese encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de las funciones que se le atribuyen, el Servicio de Atención a Personas Mayores se estructura en las siguientes unidades:

- Sección de Ordenación de Recursos, con un Negociado.
- Sección de Subvenciones, con dos Negociados.
- Sección de Programas, con un Negociado.

Artículo 21. *Servicio de Atención a Personas Discapacitadas*

1. Al Servicio de Atención a Personas Discapacitadas corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración y gestión de los programas previstos en el Plan Sectorial de Personas con Discapacidad.

b) Promoción, desarrollo y gestión de programas, ayudas y actuaciones relacionadas con la inclusión socio-laboral de las personas con discapacidad.

c) Promoción y desarrollo de programas, proyectos y actividades que favorezcan la investigación e innovación tecnológica, la prevención de discapacidades, el apoyo a la familia, el asociacionismo y voluntariados, la accesibilidad y eliminación de

barreras arquitectónicas y en general la integración social de las personas con discapacidad.

d) Elaboración de la Orden de prórroga de Becas a Personas Discapacitadas atendidos en centros especializados; gestión de las prórrogas en colaboración con las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales y realización de informes y estadísticas.

e) Coordinación de los Equipos de Valoración y Orientación de los Centros Base y supervisión y homogeneización de las actuaciones que les son propias.

f) Seguimiento de la tramitación de expedientes relacionados con la valoración y calificación de minusvalía.

g) Coordinación, seguimiento, control y apoyo técnico, de las acciones y servicios subvencionados a entidades públicas y privadas en el sector de las personas con discapacidad.

h) Gestión y seguimiento de actuaciones referidas a los Fondos Estructurales y otras ayudas procedentes de la Unión Europea u otras Administraciones Públicas para el sector de personas con discapacidad.

i) Elaboración de los programas de formación de los profesionales del sector, para un mejor conocimiento del colectivo de personas con discapacidad, con la colaboración de la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección.

j) Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores y sistemas de valoración que permitan el conocimiento de las necesidades y los recursos en cada una de las áreas del Plan Sectorial para Personas con Discapacidad.

k) Cualquier otra función que le fuese encomendada, o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Para el ejercicio de las funciones que se le atribuyen, el Servicio de Atención a Personas Discapacitadas se estructura en las siguientes unidades:

- Sección de Programas, con un Negociado.
- Sección de Subvenciones, con dos Negociados.
- Sección de Valoración, Orientación y Atención, con un Negociado.

Artículo 22. *Servicio de Calidad y Gestión de Centros*

1. Al Servicio de Calidad y Gestión de Centros le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinación y administración de la gestión económica de los centros propios de atención a personas mayores y personas discapacitadas y programación de las necesidades para su funcionamiento.

b) Coordinación de la programación para la gestión de los recursos humanos de los centros propios de atención a personas mayores y personas discapacitadas.

c) Valoración y gestión de las solicitudes de ingreso en centros.

d) Coordinación, seguimiento, control y apoyo técnico de las acciones y servicios concertados con entidades públicas y privadas de los sectores de personas mayores y personas discapacitadas.

e) Promoción y desarrollo de programas, proyectos y actividades que garanticen la calidad de vida a las personas mayores y personas discapacitadas atendidas en los centros residenciales.

f) Cualquier otra función que le fuese encomendada, o le viniera atribuida por vía normativa.

2. Las funciones del Servicio de Calidad y Gestión de Centros en materia de gestión de recursos humanos y de gestión económica e infraestructuras de los centros se ejercerán en coordinación con la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección y con la Dirección Técnica Administrativa, respectivamente.

3. Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Calidad y Gestión de Centros se estructura en las siguientes unidades:

- Sección de Administración y Gestión de Centros, con dos Negociados.
- Sección de Ingresos en Centros y Acción Concertada con tres Negociados.
- Sección de Calidad Asistencial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta tanto se lleven a efecto las oportunas modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León como consecuencia de la nueva estructura orgánica de la que se dota a este Organismo mediante el Decreto 2/1998, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en la redacción dada por el Decreto 166/2000, de 6 de julio y en cuyo desarrollo se dicta la presente Orden, el personal que ocupa los puestos de trabajo incluidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo seguirán ejerciendo idénticas competencias y funciones a las que hasta ahora venían desempeñando conforme a la anterior normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 21 de noviembre de 1996, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se desarrolla la Estructura Orgánica de los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

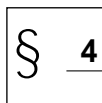
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 31 de agosto de 2000.

*El Consejero de Sanidad
y Bienestar Social,*

Fdo.: CARLOS FERNÁNDEZ CARRIEDO



ORDEN DE 18 DE JULIO DE 2002, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN.

(BOCyL n.º 142, de 24 de julio de 2002).

Mediante el Decreto 2/1998, de 8 de enero, se aprueba el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en cuyo Capítulo cuarto, del Título II, bajo el epígrafe «De la organización y régimen de personal» establece los diversos órganos en los que se estructura este organismo autónomo, tanto en servicios centrales como en los periféricos.

En el artículo 20 del citado Reglamento se incluyen las Gerencias Territoriales como uno de los órganos en que la Gerencia se estructura para el ejercicio de sus competencias, disponiendo en el artículo 24 que aquéllas realizarán en el ámbito provincial de la Comunidad de Castilla y León la gestión del organismo, estableciendo para ello una básica estructura administrativa con la particularidad de que podrá tener distinta configuración según el volumen de gestión existente en cada una de las provincias.

Por Decreto 166/2000, de 6 de julio, se modificó el Decreto 2/1998, interesando fundamentalmente la reforma introducida a la estructura orgánica de los Servicios Centrales establecida en el Reglamento General de la Gerencia mediante la creación de un nuevo órgano administrativo y la reorganización de los restantes. Esta reforma, que no afecta de forma directa a las

Gerencias Territoriales, no obstante tiene influencia en el desarrollo de los Servicios Periféricos en razón de la necesaria acomodación entre ambas estructuras administrativas, central y periférica, a fin de que exista coherencia tanto por la similitud en la denominación de las unidades que las conforman, como en la correlación de funciones atribuidas para cada ámbito de actuación.

De otra parte, el artículo 25 del precitado Reglamento General, establecía en su apartado 2 la existencia de las Intervenciones Territoriales, encuadradas orgánicamente en las Gerencias Territoriales y funcionalmente dependientes de la Intervención Delegada Central de la Gerencia de Servicios Sociales, resultó modificado por el Decreto 329/1999, de 30 de diciembre, fijando su dependencia orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, a través del Delegado Territorial y la dependencia funcional del la Intervención General, produciéndose, en consecuencia la supresión de estos órganos en la estructura de las Gerencias Territoriales.

Partiendo de los motivos expuestos procede desarrollar la estructura orgánica y establecer las funciones de las Gerencias Territoriales de nuevo, por considerar insuficiente una parcial modificación de la vigente Orden de 28 de noviembre de

1996, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social que, en consecuencia queda derogada, y a ello obedece la presente Orden.

El ejercicio de las competencias que en la presente Orden se atribuyen a los órganos y unidades en que se estructuran las Gerencias Territoriales se desempeñarán en la forma establecida, sin perjuicio de las facultades de coordinación y gestión de los servicios que sean compartidos que corresponden a cada Delegación Territorial en su ámbito de actuación, conforme a lo establecido en el artículo 41.2 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Sanidad y Bienestar Social, oída la Consejería de Economía y Hacienda, con informe del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios de Castilla y León y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León, en la reunión de 18 de julio de 2002

DISPONGO:

Artículo 1. *Gerencia Territorial de Servicios Sociales*

1. Realizará, en el ámbito de sus respectivas provincias, la ejecución de las competencias que en materia de acción social y servicios sociales corresponden a la Comunidad Autónoma de Castilla y León y que se ejercitan a través de la Gerencia de Servicios Sociales como Organismo Autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

Dicha ejecución se desarrollará mediante el ejercicio de las funciones de organización y gestión que no estén atribuidas expresamente a los órganos centrales de la Gerencia o aquellas que le sean delegadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, aprobado por Decreto 2/1998, de 8 de enero.

2. Bajo la superior dirección y coordinación del Gerente Territorial, el ejercicio de las funciones atribuidas o delegadas, se desarrollará por los siguientes órganos en que las Gerencias Territoriales se estructuran:

- a) Área de Administración.
- b) Área de Acción Social.
- c) Comisión de Coordinación.

3. Se integran asimismo en cada una de las Gerencias Territoriales los centros de carácter social existentes en las respectivas provincias de la Comunidad Autónoma, de gestión propia de la Gerencia de Servicios Sociales y, específicamente, los centros para personas mayores, los centros para personas con discapacidad, incluidos los Centros Base, y los centros de protección de menores, que realizarán las funciones que tienen encomendadas bajo la dependencia del Gerente Territorial.

Artículo 2. *El Gerente Territorial*

1. Al frente de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales, con rango orgánico de Servicio, se encuentra el Gerente Territorial, quien ostentará la representación de la Gerencia de Servicios Sociales en la provincia, velará por el cumplimiento de sus fines y aplicará las directrices que en materia de acción social y servicios sociales emanen de los órganos superiores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, asumiendo la responsabilidad inherente al desempeño de su cargo.

2. De acuerdo con estas competencias genéricas, el Gerente Territorial de Servicios Sociales tendrá las facultades y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Ostentar la jefatura superior administrativa y de personal de las unidades y centros que integran la Gerencia en la provincia.
- b) Dirección, impulso, coordinación, desarrollo y supervisión en:
 - La gestión de acciones asistenciales y de servicios sociales.
 - La ejecución de programas.
 - La prestación de servicios gestionados directamente o concertados.
- c) Representar en el ámbito provincial a la Gerencia en sus relaciones de coordinación en materia de servicios sociales con entidades públicas y privadas.
- d) Elaboración, gestión y ejecución del presupuesto, autorizando gastos y proponiendo pagos y administrando créditos presupuestarios de ingresos y gastos, en uso de las facultades conferidas y conforme a las disposiciones vigentes.
- e) Actuar como órgano de contratación dentro de sus atribuciones.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS

f) Resolver las prestaciones, ayudas y subvenciones que sean de su competencia.

g) Participación en los órganos colegiados que correspondan.

h) Incoación de los expedientes disciplinarios al personal de la Gerencia Territorial en todo caso, y la resolución de aquéllos en que la sanción a imponer se corresponda con la comisión de una infracción leve.

i) Incoación de los expedientes sancionadores en materia de acción social y servicios sociales en todo caso, y la resolución de aquéllos en que la sanción a imponer se corresponda con la comisión de una infracción leve.

j) Resolver las reclamaciones que procedan conforme a la normativa de aplicación vigente.

k) Colaboración y apoyo en las funciones inspectoras de los centros y servicios propios y ajenos, en la forma que disponga la Gerencia de Servicios Sociales, facilitando a la Inspección el acceso a las dependencias, expedientes, libros o cualquier otra documentación que obre en su poder.

l) Coordinar la asistencia técnico-jurídica de la Gerencia Territorial.

m) Ejercer cuantas otras le sean atribuidas o delegadas, legal o reglamentariamente.

3. El Gerente Territorial será sustituido en caso de ausencia, vacante o enfermedad, por el Jefe de Área de Administración o por el Jefe de Área de Acción Social, conforme aquél determine.

4. El Gerente Territorial y todas las unidades de él dependientes, desempeñarán sus funciones siguiendo las instrucciones de la Gerencia de Servicios Sociales.

Artículo 3. *Área de Administración.*

1. En cada Gerencia Territorial existirá un Área de Administración, como órgano de apoyo y asistencia técnico-administrativa al Gerente Territorial.

2. Corresponde al Jefe del Área de Administración el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinación y supervisión de la actividad administrativa de la Gerencia Territorial, relativa a las materias de gestión de personal y formación de recursos humanos, asuntos generales y régimen interior, asuntos económicos, contratación administrativa, régimen patrimonial y presu-

puentario e información, estudios y estadística, cuya gestión se efectúa por las unidades en que se estructura este Área, estableciendo los oportunos criterios de funcionamiento y distribución de cometidos.

b) Coordinación y supervisión administrativa, económica y presupuestaria de los centros de gestión provinciales, dependientes de la Gerencia Territorial.

c) Tramitación de las previsiones mensuales de Tesorería en las condiciones dictadas por los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales.

d) Elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Gerencia Territorial en coordinación con las restantes unidades y centros de la misma.

e) Participación en los órganos colegiados que correspondan, desarrollando como actividad específica la convocatoria, desarrollo y seguimiento de los mismos.

f) Mantener las relaciones de la Gerencia Territorial con las organizaciones sindicales y órganos de representación de su personal.

g) Cualquier otra función o actividad que expresamente le encomiende el Gerente Territorial.

3. Para el desempeño de dichas funciones, el Área Administrativa se estructura en:

- Sección de Personal y Asuntos Generales.
- Sección de Administración Económica.
- Unidad de Información y Orientación.
- Unidad de Prevención y Salud.

Artículo 4. *Sección de Personal y Asuntos Generales*

1. Corresponde a esta Sección el ejercicio de las siguientes funciones:

a) En materia de personal:

- Confección y gestión de la nómina del personal que presta sus servicios en los centros dependientes de la Gerencia Territorial, así como la gestión de la Seguridad Social y Hacienda.

- Gestión de los expedientes de personal, de las incidencias y variaciones en su situación y mantenimiento de archivo.

- Elaboración, tramitación y control de los asuntos relativos a selección de personal, concursos de traslado y ascensos, actualización de plan-

tillas, bolsas de trabajo y demás procedimientos en materia de personal.

– Tramitación de contratos, toma de posesión y ceses.

– Elaboración de informes y propuestas para la resolución de reclamaciones previas en materia de personal.

– Tramitación de la acción formativa.

– Expedición de certificados e informes que le sean requeridos en esta materia.

b) En materia de asuntos generales:

– El archivo y registro generales de la Gerencia Territorial.

– Recepción y distribución de material, y control de almacén.

– Preparación y control de la remisión de disposiciones y actos administrativos que hayan de publicarse en los Boletines oficiales.

– Organización y control de los servicios de carácter general tales como ordenanzas, conductores, vehículos oficiales, medios de reprografía, servicio postal y telefónico, mantenimiento, vigilancia y seguridad de las instalaciones y demás necesarios para el funcionamiento de la Gerencia Territorial.

– Organización, coordinación y mantenimiento de los recursos informáticos para el apoyo de las distintas unidades, servicios y centros de la Gerencia Territorial.

– Régimen interior de personal: Vacaciones, permisos y licencias, control horario y jornada.

2. Cualquier otro asunto de carácter general, de régimen interior, y de personal que se le encomiende.

3. Para el ejercicio de estas funciones contará con tres Negociados.

Artículo 5. *Sección de Administración Económica.*

1. Corresponden a esta Sección las siguientes funciones:

a) Elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Gerencia Territorial, en coordinación con los centros de gestión, el seguimiento y control de su ejecución con evaluación de su grado de cumplimiento, y emisión de informes y propuestas sobre variaciones o modificaciones presupuestarias que considere preciso realizar.

b) Tramitación de los expedientes de ejecución del Presupuesto de Gastos de la Gerencia

Territorial y su seguimiento, así como la confección de los documentos administrativos y contables necesarios para dicha ejecución.

c) Desarrollo de las funciones de coordinación en la ejecución del Presupuesto de los restantes centros de gestión dependientes de la Gerencia Territorial.

d) Tramitación de los expedientes de contratación administrativa, su seguimiento y evaluación.

e) Ejercer la Administración de los fondos correspondientes a los anticipos de caja fija, indemnizaciones por razón del servicio y restantes pagos cuya gestión y tramitación se le encomiende.

f) Recepción, tramitación y control de avales y fianzas.

g) Elaboración y actualización de un fichero de proveedores.

h) Control de los Libros de Caja y Bancos.

i) El inventario permanente de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Gerencia de Servicios Sociales en la provincia, con el control y actualización de la documentación sobre la situación de los mismos.

j) Programación y tramitación, cuando proceda, de inversiones de conservación, mantenimiento y reposición, así como su seguimiento e información.

k) Tramitación de las previsiones mensuales de pagos con adecuación a los tipos establecidos por razón de su materia.

l) Tramitación de las propuestas de pago y seguimiento y control de la documentación precisa para el reconocimiento de los derechos y la formalización de los ingresos de la Gerencia Territorial.

m) Elaboración, en colaboración con la Unidad de Información y Orientación, de los informes y estadísticas relacionados con las funciones atribuidas.

n) Cualquier otra función que en esta materia le fuese encomendada.

2. Para el ejercicio de estas funciones contará con dos Negociados.

Artículo 6. *Unidad de Información y Orientación.*

1. La Unidad de Información y Orientación, con rango orgánico de Sección, tendrá atribuidas las siguientes funciones:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS

a) Atención al ciudadano, en general, para cualquier demanda que éste efectúe, bien sea de forma directa con presencia física, bien sea mediante el teléfono u otros medios como el correo ordinario, correo electrónico o similares. Información a ciudadanos, grupos e instituciones acerca de los recursos sociales que son competencia de la Gerencia de Servicios Sociales y sobre aquellos otros que su situación precise.

b) Orientación, como proceso de ayuda en la que, tras conocer y valorar la demanda del ciudadano, los profesionales le ayudan a comprender todas sus oportunidades y le derivan hacia el recurso más adecuado.

c) Colaboración en los proyectos de comunicación desarrollados por la Gerencia de Servicios Sociales destinados a informar a los ciudadanos, a través de cualquier canal de comunicación.

d) Recopilación y tratamiento de documentación acerca de los servicios sociales y distribución de novedades legislativas a los diferentes órganos, unidades y centros de la Gerencia Territorial.

e) Control de las publicaciones propias que distribuye la Gerencia Territorial.

f) Coordinación de la información y la orientación que se preste desde los centros dependientes de su Gerencia Territorial. Se coordinarán a su vez con otros servicios sociales que presten información y orientación, les asesorarán y proporcionarán documentación útil para esos fines.

g) Mantenimiento de la estadística sobre la prestación de información y orientación en la Gerencia Territorial y la gestión del Libro de Inicativas y Reclamaciones.

h) Aquellas otras funciones que le asigne el Gerente Territorial.

2. Para el ejercicio de estas funciones dispondrá de la colaboración de las restantes unidades y centros de la Gerencia Territorial según la materia de que se trate y contará con dos Negociados.

Artículo 7. *Unidad de Prevención y Salud.*

1. Adscritas orgánicamente al Área de Administración de la Gerencia Territorial y funcionalmente de la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección a través de la Unidad de Prevención y Salud de ésta dependiente, existirán las siguientes Unidades, con rango equivalente a Sección, con el ámbito de actuación que se indica:

a) Unidad de Prevención y Salud de Burgos. Con sede en dicha ciudad, le corresponde el ejercicio de sus funciones en relación con el personal y centros dependientes de las Gerencias Territoriales de Burgos, Segovia y Soria.

b) La Unidad de Prevención y Salud existente en los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales, con sede en Valladolid, desempeñará además sus funciones en relación con el personal y centros dependientes de las Gerencias Territoriales de Ávila, León, Palencia, Salamanca, Valladolid y Zamora.

2. Le corresponde a estas Unidades el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Prevenir la enfermedad, protegiendo y promocionando la salud de los trabajadores, laborales y funcionarios, en los centros dependientes de la Gerencia de Servicios Sociales.

b) Identificar, evaluar y coordinar la actuación en los lugares de trabajo, que puedan afectar a la salud de los trabajadores.

c) Estudio y vigilancia de los factores medioambientales y ergonómicos para mejorar las condiciones de trabajo y el buen clima laboral.

d) Realizar reconocimientos médicos preventivos teniendo en cuenta cada puesto de trabajo. Aplicar los perfiles de reconocimiento en cada uno de los puestos de trabajo, relacionándolo con la edad, sexo y condición de cada trabajador.

e) Organizar los primeros auxilios, atención de urgencia y participar en la elaboración y ejecución de los planes de evacuación y emergencia.

f) Aplicar el programa de inmunizaciones.

g) Realizar programas de educación para la salud.

h) Participar en el análisis de accidentes, enfermedades profesionales y estudios de puesto de trabajo.

i) En el caso de que las actividades preventivas incluidas en los puntos b), c), d), e), g) y h) se realicen por otros organismos o entidades distintas de la Unidad de Prevención y Salud, ésta realizará funciones de coordinación y seguimiento de dichas actuaciones en los términos señalados en el apartado 3.

j) Todas las no especificadas anteriormente incluidas en su profesión y preparación técnica.

3. Dichas funciones se desempeñarán conforme a las prescripciones del Decreto 143/2000, de 29 de junio, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración de la Comunidad de Castilla y León y con la coordinación y dirección de la Unidad de Prevención y Salud de la Gerencia de Servicios Sociales.

Artículo 8. *Área de Acción Social.*

1. En cada Gerencia Territorial existirá un Área de Acción Social, como órgano de apoyo y asistencia al Gerente Territorial en materia de acción social y servicios sociales, referida a los servicios y prestaciones básicas y a los sectores o colectivos de familia, menores, personas mayores, personas con discapacidad, personas desfavorecidas y minorías étnicas, en su ámbito territorial.

2. Corresponde al Jefe de Área de Acción Social el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración y gestión de los programas y servicios generales de la Gerencia Territorial, de acuerdo con la planificación estratégica y sectorial y conforme a las directrices fijadas por los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales.

b) Promoción y fomento de actividades favorecedoras de integración y participación social, para los sectores y colectivos en el apartado 1 enunciados.

c) Colaboración con entidades locales, entidades privadas y otras administraciones públicas en su ámbito de competencia territorial.

d) Fomento de la acción social comunitaria con medidas de apoyo al voluntariado y a las asociaciones de participación social.

e) Coordinación de programas y actividades orientados a la promoción de la convivencia y la integración familiar y social.

f) Coordinación de los medios materiales, administrativos y personales necesarios para el acceso al registro de entidades, servicios y centros de carácter social y para el seguimiento de estos últimos.

g) Estudio de las necesidades y recursos en materia de servicios sociales, en coordinación con la Unidad de Información y Orientación.

h) Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores y sistemas de evaluación de servicios y programas.

i) Colaboración en la presupuestación por programas.

j) Coordinación y seguimiento de las funciones, programas, actividades y servicios a desarrollar en los centros dependientes de la Gerencia Territorial.

k) Comprobación periódica de las condiciones de autorización y funcionamiento de los centros públicos y privados de atención a las personas mayores, a las personas con discapacidad y a menores de protección, como apoyo a la inspección.

l) Control y seguimiento de las prestaciones de la Gerencia.

m) Gestión y tramitación de las subvenciones y ayudas que corresponden a la Gerencia Territorial.

n) Propuesta, evaluación y control de la acción concertada.

o) Participación en los órganos colegiados que correspondan.

p) Dirección y coordinación de las unidades administrativas dependientes de este Área, estableciendo los oportunos criterios de funcionamiento.

q) Impulsar el desarrollo de las actividades, programas y servicios relativos al Plan de Atención Sociosanitaria, así como su seguimiento y evaluación, todo ello conforme a la planificación y directrices establecidos por los órganos superiores de coordinación de atención sociosanitaria de la Comunidad de Castilla y León.

r) Aquellas otras funciones que le encomiende el Gerente Territorial.

3. Para el ejercicio de dichas funciones el Área de Acción Social se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Atención a Personas Mayores.
- Sección de Atención a Personas con Discapacidad.
- Sección de Prestaciones.
- Sección de Protección a la Infancia.
- Unidad de Intervención Educativa.
- Sección de Registro, Acción Social Básica e Integración.

Artículo 9. *Sección de Atención a Personas Mayores*

1. Corresponde a esta Sección el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración, gestión y evaluación, en el ámbito provincial, de los programas y actividades que desarrolla la Gerencia de Servicios Sociales para la atención a las personas mayores.

b) Promoción, coordinación y evaluación de los programas y actividades que desarrollen las entidades en la provincia, en relación con este sector.

c) Gestión, seguimiento y control de los expedientes relativos a convenios, conciertos y concesión de subvenciones y ayudas destinadas a este sector.

d) Impulso, colaboración y asesoramiento a las entidades públicas y privadas que realizan programas y actividades de carácter social dirigidos a las personas mayores.

e) Participación en los órganos colegiados existentes o que se creen en relación con los programas, subvenciones y ayudas relativos a las personas mayores.

f) Elaboración de informes y propuestas de resolución, con el apoyo técnico-jurídico de la Gerencia Territorial, en relación con las reclamaciones y recursos interpuestos en las materias referidas a las funciones de esta Sección.

g) Instrucción de los expedientes correspondientes a las solicitudes de ingreso en centros para personas mayores propios o concertados, estancias temporales, estancias diurnas, traslados y bajas en centros, conforme a la normativa reguladora.

h) Elaborar propuestas de programación y organización de actividades formativas en el ámbito provincial, tanto directas como concertadas, en lo relativo a programas de formación externa, para su inclusión en la programación de la Gerencia de Servicios Sociales y su desarrollo de acuerdo con las instrucciones que ésta dicte. En la elaboración de propuestas podrá contar con la participación de entidades de carácter social públicas y privadas del sector.

i) Seguimiento, en colaboración con los centros de día, de las listas de socios, programas y actividades.

j) Gestión de programas complementarios y de apoyo, específicamente los relativos al asocia-

cionismo y al voluntariado con las personas mayores, en colaboración con la Sección de Registro, Acción Social Básica e Integración.

k) Coordinación y seguimiento de las actividades y servicios prestados por la red de centros de la provincia.

l) Colaboración con los Centros de Acción Social (CEAS) de la provincia, en la gestión de programas para personas mayores.

m) Elaboración de propuestas y seguimiento en la tramitación de expedientes de internamiento voluntario, incapacitación y tutela.

n) Elaboración de propuestas de promoción y desarrollo de programas, en el ámbito provincial, para favorecer la accesibilidad y eliminación de barreras, la investigación y mejora de ayudas técnicas, con relación a las personas mayores.

o) Elaboración de estudios, informes y estadísticas, en colaboración con la Unidad de Información y Orientación, relativos a las necesidades y recursos sociales de este sector.

p) Cualquier otra función que en esta materia le fuese encomendada.

2. Para el ejercicio de estas funciones la Sección de Atención a Personas Mayores contará con dos Negociados.

Artículo 10. *Sección de Atención a Personas con Discapacidad.*

1. Corresponde a esta Sección el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración, gestión y evaluación, en el ámbito provincial, de los programas y actividades que desarrolla la Gerencia de Servicios Sociales para la atención a personas con discapacidad.

b) Promoción, coordinación y evaluación de los programas y actividades que desarrollen las entidades en la provincia, en relación con este sector.

c) Gestión, seguimiento y control de los expedientes relativos a convenios, conciertos y concesión de subvenciones y ayudas destinadas a este sector.

d) Impulso, colaboración y asesoramiento a las entidades públicas y privadas que realizan programas y actividades de carácter social dirigidos a las personas con discapacidad.

e) Participación en los órganos colegiados existentes o que se creen en relación con los programas, subvenciones y ayudas relativos a las personas con discapacidad.

f) Instrucción de los expedientes correspondientes a las solicitudes de ingreso en centros para personas con discapacidad propios o concertados, traslados y bajas en centros, conforme a la normativa reguladora.

g) Control y seguimiento de altas y bajas que se produzcan en los centros residenciales y centros de día, tanto propios como concertados.

h) Elaboración de propuestas y seguimiento en la tramitación de expedientes de incapacidad legal de las personas con discapacidad menores de 65 años.

i) Elaboración de estudios, informes y estadísticas, en colaboración con la Unidad de Información y Orientación, relativos a las necesidades y recursos sociales de este sector.

j) Elaboración de propuestas de promoción y desarrollo de programas en el ámbito provincial, para favorecer la accesibilidad, la investigación y el desarrollo de ayudas técnicas con relación a las personas con discapacidad, en coordinación con el Centro Base.

k) Promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de programas y acciones para la incorporación al mundo laboral de las personas con discapacidad, en colaboración con el Centro Base, entidades privadas y otras unidades administrativas responsables en materia de empleo.

l) Gestión y control de los programas de formación profesional ocupacional de acción directa así como la propuesta y seguimiento técnico de los mismos, en colaboración con el Centro Base.

m) Cualquier otra función que en esta materia le fuese encomendada.

2. Para el ejercicio de estas funciones la Sección de Atención a Personas con Discapacidad contará con dos Negociados.

Artículo 11. *Sección de Prestaciones.*

1. Corresponde a la Sección de Prestaciones la gestión técnica de los expedientes relativos a las siguientes prestaciones:

– Prestaciones económicas y sociales previstas en la Ley de Integración Social del Minusválido (LISMI).

– Pensiones No Contributivas de Jubilación e Invalidez.

– Pensiones Asistenciales de Ancianidad y Enfermedad.

– Ingresos Mínimos de Inserción.

– Prestaciones económicas del pago único por nacimiento de hijo o adopción.

Asimismo corresponde a esta Sección el reconocimiento de la condición de Familia Numerosa y la expedición del correspondiente carnet acreditativo.

2. El ejercicio de las funciones encomendadas a esta Sección comprende:

a) Gestión, seguimiento y control de los expedientes correspondientes a las prestaciones, señaladas en el apartado anterior, incluyendo el reconocimiento, renovación, modificación, revisión, denegación, cancelación, reintegros y, en general, cualquier incidencia que se produzca en relación con las mismas.

b) Tramitación de las nóminas mensuales derivadas de dichas prestaciones.

c) Gestión y tramitación de los trasvases que puedan producirse desde las Pensiones Asistenciales de Ancianidad y Enfermedad y desde las prestaciones derivadas de la Ley de Integración Social del Minusválido, a las Pensiones No Contributivas del Sistema de Seguridad Social.

d) Gestión del reconocimiento y renovación de Títulos de Familia Numerosa.

e) Tramitación, informes y propuestas de resolución en relación con las reclamaciones y recursos en esta materia.

f) Traslado y recepción de expedientes de otras provincias.

g) Emisión de certificados en relación con estas prestaciones.

h) Elaboración, en coordinación con la Unidad de Información y Orientación, de los informes, estudios y estadísticas correspondientes a estas prestaciones.

i) Mantenimiento actualizado de las prestaciones que se gestionan en el Registro de Prestaciones Sociales Públicas y en el Fichero General de Afiliación del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

j) Cualquier otra función que en esta materia le fuese encomendada.

3. Para el desempeño de estas funciones, las Secciones de Prestaciones de León, Salamanca y Valladolid contarán con tres Negociados cada una; con dos Negociados en Ávila, Burgos, Palencia y Zamora; y con un Negociado las correspondientes a Segovia y Soria.

Artículo 12. *Sección de Protección a la Infancia.*

1. Corresponde a esta Sección el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollo de actuaciones tendentes a promover los derechos y la protección de la infancia y prevenir la marginación infantil y juvenil.

b) Desarrollo de programas y actuaciones de protección, mediante la acción coordinada con otras administraciones, entidades y asociaciones, para la ejecución del Plan Regional Sectorial de Protección y Atención a la Infancia.

c) Evaluación y seguimiento de las funciones, programas, actividades y servicios desarrollados en los centros de menores en la provincia, conforme a las directrices establecidas por los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales.

d) Gestión del programa de adopciones y acogimientos familiares y del correspondiente registro de familias acogedoras.

e) Coordinación con los órganos judiciales para la aplicación de la normativa en materia de protección de menores.

f) Coordinación y seguimiento de las medidas de protección a la infancia con los profesionales de intervención directa.

g) Participación en los órganos colegiados que correspondan por razón de esta materia.

h) Registro de menores de protección, así como la actualización y mantenimiento de las bases de datos existentes.

i) Tramitación, seguimiento y control administrativo y técnico de los expedientes relativos a convenios, conciertos y concesión de subvenciones y ayudas destinadas a programas de protección e inserción de la infancia y juventud.

j) Tramitación y realización de informes y propuestas de resolución en relación con las reclamaciones y recursos en materia de protección a la infancia.

k) Elaboración de informes, estudios y estadísticas sobre esta materia en colaboración con la Unidad de Información y Orientación.

l) Cualquier otra función que en materia de Protección a la Infancia le fuese encomendada.

2. El número de Secciones de Protección a la Infancia será el siguiente: Una en Ávila, Burgos, Palencia, Segovia, Soria y Zamora; y dos en León, Salamanca y Valladolid, que desarrollarán sus funciones en el ámbito concreto que se determine para cada una de ellas en la correspondiente provincia, teniendo como referencia a estos efectos la delimitación de las Zonas de Acción Social.

3. Para el desempeño de estas funciones, las Secciones de Protección a la Infancia de Ávila, León, Salamanca, Segovia, Soria, Valladolid y Zamora contarán con un Negociado cada una; y con dos Negociados las Secciones de Burgos y Palencia.

Artículo 13. *Unidad de Intervención Educativa.*

Corresponde a las Unidades de Intervención Educativa, con rango orgánico de Sección, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollo de actuaciones y programas tendentes a la atención y prevención de la delincuencia infantil y juvenil.

b) Desarrollo de programas y actuaciones de reeducación y reinserción social de menores y jóvenes con problemas de adaptación social, mediante la acción directa o coordinada con otras administraciones y entidades públicas y privadas, para la ejecución del Plan Sectorial Regional de Protección y Atención a la Infancia.

c) Ejecución y seguimiento de las medidas impuestas a menores y jóvenes infractores por las autoridades judiciales competentes.

d) Programación, ejecución y seguimiento de las medidas y actuaciones administrativas establecidas para menores no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, o en los supuestos de desistimiento, sobreseimiento, suspensión o cumplimiento de la medida acordada durante la tramitación del procedimiento judicial, de aquellos menores y jóvenes que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la mencionada Ley.

e) Coordinación con los órganos judiciales y administrativos para la aplicación de medidas judiciales o administrativas.

f) Control, seguimiento y apoyo técnico de las acciones y servicios realizados por entidades públicas y privadas en la ejecución de medidas.

g) Participación en los órganos colegiados que correspondan por razón de las materias de su competencia.

h) Registro de menores y jóvenes con los que se intervenga.

i) Elaboración de informes, estudios y estadísticas sobre las materias de su competencia en colaboración con la Unidad de Información y Orientación.

j) Cualquier otra función que en materia de protección a la infancia o en materia de menores y jóvenes infractores le fuese encomendada o le viniera atribuida por vía normativa.

Artículo 14. *Sección de Registro, Acción Social Básica e Integración.*

1. Corresponde a esta Sección el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Seguimiento y apoyo a los servicios sociales básicos, en colaboración con las entidades locales competentes en esta materia.

b) Coordinación de los servicios sociales básicos con otras prestaciones y programas del Sistema de Acción Social.

c) Elaboración de propuestas, desarrollo y seguimiento de acciones relativas a programas de integración y medidas de inserción social para personas en situación o riesgo de exclusión social.

d) Recepción, valoración, propuesta y apoyo técnico de los expedientes de autorización, acreditación y registro de entidades, servicios y centros de carácter social. En el ejercicio de esta función contará con la colaboración de las demás Secciones de este Área en consideración a los usuarios del centro o servicio de que se trate.

e) Gestión, seguimiento y control de los expedientes relativos a la concesión de subvenciones y ayudas para la realización de programas de integración social y laboral a entidades públicas y privadas.

f) Coordinación y seguimiento de los itinerarios de inserción social en colaboración con los servicios sociales básicos y demás equipos de apoyo.

g) Fomento, impulso y seguimiento de programas y medidas de apoyo al voluntariado en servicios sociales.

h) Coordinación con entidades públicas y privadas en las áreas de participación e iniciativa social y voluntariado.

i) Elaboración de estudios, informes y estadísticas relativos a la prestación de estos servicios, en colaboración con la Unidad de Información y Orientación.

j) Cualquier otra función que en esta materia le fuese encomendada.

2. Para el desempeño de estas funciones, las Secciones de Registro, Acción Social Básica e Integración de Burgos, León, Palencia, Salamanca y Valladolid contarán con dos Negociados cada una y con un Negociado las Secciones de Ávila, Segovia, Soria y Zamora.

Artículo 15. *Comisión de Coordinación.*

1. La Comisión de Coordinación, es el órgano de consulta, propuesta y asesoramiento del Gerente Territorial para impulsar, homogeneizar y evaluar el funcionamiento de los órganos, unidades y centros dependientes de la Gerencia Territorial y la realización de actividades, programas y prestación de servicios de su competencia.

2. Esta Comisión estará presidida por el Gerente Territorial y formarán parte de ella los Jefes de Área, los Jefes de Sección y los Directores de los Centros Residenciales de Personas con Discapacidad, de Personas Mayores, de Protección a la Infancia y los Centros Base. La Comisión estará asistida por un Secretario, designado por el Presidente, que será un funcionario con destino en la Gerencia Territorial y que actuará con voz, pero sin voto.

Asimismo, cuando por la índole de asuntos a tratar se considere conveniente, el presidente podrá convocar a las sesiones a otras personas, las cuales asistirán con voz y sin voto.

3. La Comisión de Coordinación se reunirá, previa convocatoria efectuada por orden del presidente, al menos una vez al mes.

4. La Comisión de Coordinación ejercerá las siguientes funciones:

a) Estudio y propuesta de iniciativas, actividades y programas a desarrollar en materia de

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS

Acción Social y Servicios Sociales en el ámbito provincial y su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración del Plan Estratégico del Sistema de Acción Social y en los Planes Regionales Sectoriales.

c) Estudio del anteproyecto de Presupuesto de la Gerencia Territorial, evaluación del estado de ejecución del mismo y realizar propuestas en orden a su cumplimiento.

d) Estudio y propuesta de iniciativas relativas a las necesidades de medios materiales, personales y de formación.

e) Análisis y proposición de recomendaciones que potencien la colaboración y cooperación con las diferentes Administraciones y Entidades Privadas en materia de Acción Social y Servicios Sociales.

f) El conocimiento de cuantas cuestiones someta a su consideración el Gerente de Servicios Sociales, el Gerente Territorial, o le vinieran atribuidas por vía normativa.

Disposición Transitoria.

En tanto no se proceda a realizar las oportunas modificaciones de la Relación de Puestos de

Trabajo de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León con relación a lo establecido en la presente Orden, el personal seguirá desempeñando sus funciones de acuerdo con lo determinado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Orden de 28 de noviembre de 1996, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se desarrolla la Estructura Orgánica y se definen las funciones de los Servicios Periféricos de la Gerencia de Servicios Sociales y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

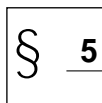
Disposición Final.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 18 de julio de 2002.

*El Consejero de Presidencia
y Administración Territorial,*

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO



ORDEN DE 10 DE OCTUBRE DE 1988, DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL, POR LA QUE SE CREA EL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS SOCIALES, DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN.

(BOCyL n.º 203, de 20 de octubre de 1988).

Mediante el Real Decreto 710/1984, de 8 de febrero, y el de mismo rango número 1112/1984, de 29 de febrero, se transfieren de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, las Residencias Juveniles «Valle de Amblés» y «Fuente Clara», ambas de similar naturaleza y ubicadas en la ciudad de Ávila.

Posteriormente, a través de los Decretos 24/1984, de 26 de abril, y 71/1984, de 2 de agosto, respectivamente, son adscritas a la competencia de la Consejería de Bienestar Social.

Como quiera que la Residencia Juvenil «Valle Amblés» tiene instalaciones, estructura y capacidad suficientes para asumir a los menores en un régimen de internado procedentes de la Residencia Juvenil «Fuente Clara» y como en la actualidad es necesaria la ampliación de la plantilla tanto del personal especializado como del de servicios en la Residencia «Valle Amblés», al objeto de prestar una mayor y mejor atención a los menores acogidos, procede en consecuencia, a tenor de los principios de economía y eficacia que han de regir en cualquier Administración Pública, el traslado de los menores internos y de la mayor parte del personal de la Residencia Juvenil «Fuente Clara» a la Residencia Juvenil «Valle Amblés».

Por otra parte, la experiencia recogida desde hace más de un año en la formación y perfeccionamiento de profesionales que trabajan en el cam-

po de los servicios sociales aconseja la creación de un Centro Regional para la Formación y Estudio de estas materias y que con carácter permanente desarrolle la actividad formativa programada.

En consecuencia, parece conveniente que la Residencia Juvenil «Fuente Clara» se convierta en el Centro Regional de Formación y Estudios Sociales con los siguientes objetivos:

- Garantizar a las Corporaciones Locales y entidades privadas un respaldo técnico al esfuerzo común por actualizar y modernizar los servicios del área social al ciudadano.
- Servir de marco para el intercambio de conocimientos y experiencias profesionales.
- Constituirse como un lugar de reflexión y estudio donde tengan cabida nuevas ideas que sirvan como elemento impulsor de la Acción Social.
- Realizar la formación especializada inicial y permanente de los profesionales de este área.

En su virtud, vengo a disponer.

Artículo 1.

La Residencia Juvenil «Fuente Clara» sita en la Carretera de Toledo n.º 56 de Ávila, dejará de tener el carácter de Residencia Juvenil, para en los sucesivos convertirse en Centro Regional de Formación y Estudios Sociales.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 2.

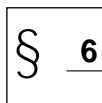
La Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Ávila, a través del Servicio Territorial de Bienestar Social, procederá de forma inmediata y progresiva al traslado de los menores acogidos en la Residencia «Fuente Clara» y del personal necesario para su atención, a la Residencia Juvenil «Valle Amblés». Realizará las obras de infraestructura y dotación de mobiliario necesario para la adecuación de los menores a su nuevo Centro y para el acondicionamiento y adaptación

del Centro Regional de Formación y Estudios Sociales.

Disposición Final

Se autoriza al Director General de Servicios Sociales y Consumo para que pueda dictar las instrucciones que sean necesarias, a fin de efectuar la ejecución de lo previsto en esta Orden.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».



ORDEN DE 4 DE ABRIL DE 1994, DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL, POR LA QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS SOCIALES «FUENTE CLARA» DE ÁVILA.⁽¹⁾

(BOCyL n.º 70, de 13 de abril de 1994; Corrección de errores en BOCyL n.º 116, de 16 de junio de 1994).

La Ley de Acción Social y Servicios Sociales establece la necesidad de la formación a través de programas continuados, tanto de los profesionales como del voluntariado que participan en la ejecución de los servicios sociales. Este mandato legal, unido a la experiencia recogida hizo en su momento por Orden de 10 de octubre de 1988, se creará el Centro Regional de Formación y Estudios Sociales de la Junta de Castilla y León con los objetivos de:

– Garantizar a las administraciones y entidades un respaldo técnico de esfuerzo común por actualizar y modernizar los servicios del área social al ciudadano.

– Servir de marco para el intercambio de conocimientos y experiencias profesionales:

– Constituirse como un lugar de reflexión y estudio donde tengan cabida nuevas investigaciones y proyectos que sirvan como elemento impulsor de la acción social.

– Realizar la formación especializada y permanente de los profesionales de este área.

Con el fin de conseguir un mejor funcionamiento y un aprovechamiento de este recurso, se hace necesario establecer un marco que desarrolle los aspectos funcionales, articulando un Estatuto para el referido Centro.

En virtud de las facultades conferidas por el artículo 21, a) y d) de la Ley del Gobierno y de

la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1988, de 21 de julio, y previos los preceptivos informes,

DISPONGO:

Artículo Único:

Se aprueba el Estatuto del Centro Regional de Formación y Estudios Sociales «Fuente Clara» de Ávila que se inserta en el Anexo de la presente Orden.

Disposición Final

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación.

ANEXO

ESTATUTO DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS SOCIALES «FUENTE CLARA», DE ÁVILA

CAPÍTULO I

De la naturaleza y fines

Artículo 1.

El Centro Regional de Formación y Estudios Sociales «Fuente Clara», adscrito a la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de

⁽¹⁾ El Decreto 166/2000, de 6 de julio, de modificación del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales, establece una nueva dependencia y denominación del Centro. (Ver art. 21 bis. 4 del Decreto 2/1998).

Sanidad y Bienestar Social, llevará a cabo la organización, coordinación y ejecución de los planes y programas de formación, estudios e investigación que le sean encomendados de acuerdo con las directrices emanadas del Consejo Rector, en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

Artículo 2.

Son objetivos del Centro:

- Impartir la formación especializada y continua a los profesionales del área de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o de cualquier otra Administración y entidades públicas o privadas de servicios sociales.
- Proporcionar la información y la documentación necesarias sobre los recursos, experiencias y normativa de los servicios sociales.
- Desarrollar programas de investigación y estudio sobre la diversa problemática de los servicios sociales dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Impulsar el intercambio y conocimiento de experiencias profesionales, así como el desarrollo de nuevas ideas en el ámbito de la acción social.
- Proporcionar información y asesoramiento sobre los distintos programas comunitarios de dentro y fuera de la Comunidad Autónoma.
- Servir de apoyo a los distintos servicios de la Dirección General de Servicios Sociales, o de otros órganos de la Junta de Castilla y León con incidencia en la acción social.

CAPÍTULO II

De los Órganos de Gobierno

Artículo 3.

1. Los órganos de Gobierno del Centro Regional de Formación y Estudios Sociales «Fuente Clara» serán colegiados y unipersonales.
2. Los órganos colegiados son el Consejo Rector y el Consejo de Centro.
3. Los órganos unipersonales son el Director de Programas y el Director de Residencia.

Artículo 4. *El Consejo Rector.*

1. El Consejo Rector es el máximo órgano colegiado que asume la dirección general del Centro, planificando las actividades, estableciendo las directrices y acuerdos procedentes. Asimismo,

ejercerá la tutela y vigilancia oportuna para el cumplimiento de los fines asignados al Centro.

El Consejo Rector comunicará al Consejo del Centro sus decisiones para su ejecución.

2. El Consejo Rector estará compuesto por el Director General de Servicios Sociales, el Delegado Territorial de Ávila, los Jefes de Servicio de la Dirección General de Servicios Sociales, el Jefe del Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social de Ávila, el Director de Programas del Centro «Fuente Clara» y el Director de Servicios Residenciales, que actuará como Secretario.

3. Como Presidente actuará el Director General de Servicios Sociales y Vicepresidente el Delegado Territorial de Ávila.

4. El Consejo Rector deberá reunirse como mínimo una vez al año y en cuantas ocasiones las circunstancias o necesidades así lo aconsejaren. Su funcionamiento se regirá por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Serán funciones del Consejo Rector:

- a) Elaborar y aprobar la programación general de las distintas actividades del Centro.
- b) Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual del Centro y conocer su grado de ejecución.
- c) Proponer convenios de colaboración con entidades públicas y privadas de carácter social, didáctico y/o docente, para su aprobación por la Autoridad correspondiente.
- d) Aprobar la memoria del año natural finalizado.
- e) Velar por el desarrollo de la vida residencial, de acuerdo con lo establecido en las normas de carácter general y en el reglamento de régimen interior.

Artículo 5. *El Consejo de Centro.*

1. El Consejo de Centro es el órgano colegiado que asume las decisiones del Consejo Rector para su ejecución, tomando los acuerdos procedentes que comunicará al Consejo Rector.

2. El Consejo de Centro estará compuesto por los miembros siguientes:

- El Jefe de Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social de Ávila, como Presidente.

– El Jefe del Servicio de Acción Social de la Dirección General de Servicios Sociales, como Vicepresidente.

- El Director de Programas.
- El Director de Servicios Residenciales.
- Un representante personal técnico.
- Un representante del personal de servicios.

3. Las funciones y competencias del Consejo de Centro serán, además, las que se determinen en el Reglamento de Régimen Interior, comprendiendo cuando menos las siguientes:

a) Proponer al Consejo Rector el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación.

b) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de gastos, que será propuesto al Consejo Rector para su estudio y tramitación y la memoria anual que al menos contendrá: Relación de cursos, alumnos, horas impartidas, coste de curso y alumno, relación de administraciones, entidades, empresas y personas que han tenido presencia en el Centro y grado de cumplimiento de presupuestos del Centro.

c) Marcar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades y, en particular, el régimen ordinario de la vida del Centro.

d) Supervisar la actividad general del Centro.

4. Asimismo, en el Reglamento de Régimen Interior se concretarán las funciones, actividades y tareas de cada uno de los miembros del Centro, sin que entre en contradicción con lo regulado en el presente Estatuto ni con la normativa laboral aplicable en cada caso.

Artículo 6.

1. El Consejo de Centro se reunirá semestralmente en sesiones ordinarias y tantas veces como las circunstancias lo requieran en sesión extraordinaria, por decisión del Presidente o a petición razonada por escrito de la mayoría de sus miembros.

2. Su funcionamiento se regirá por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. *El Coordinador del Centro.*

1. El Presidente del Consejo de Centro será el Coordinador del Centro de quien dependerán la Unidad Administrativa y de Servicios Residen-

ciales y la Unidad de Formación, Estudios, Investigación y Biblioteca.

2. Son funciones del Coordinador del Centro las de organizar, controlar y supervisar de modo racional y técnico todas las actividades y el personal del Centro.

3. Al Coordinador del Centro le corresponde, entre otras, las siguientes funciones:

a) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados, así como decidir en situaciones de urgencia, informando al Consejo Rector.

b) Visar los documentos oficiales del Centro.

c) Elaborar y controlar los horarios del personal del Centro, acomodándoles a las necesidades en cada momento.

d) Velar de los servicios de infraestructura del Centro, así como de mobiliario y equipamiento necesario.

e) Hacer cumplir el Estatuto del Centro y su Reglamento de régimen interior.

f) Utilizar al máximo los recursos del Centro.

g) Coordinar la labor de las Unidades para la consecución de los fines previstos en la planificación anual.

h) Estimular la actividad de todo el personal del Centro.

i) Velar por el cumplimiento de las Disposiciones vigentes del Estado y de la Comunidad Autónoma.

j) Cualesquiera otras funciones que le fuere encomendada por la superioridad, en relación con las necesidades del Centro o de actividades de la Dirección General de Servicios Sociales.

CAPÍTULO III

Estructura del Centro

Artículo 8.

El Centro se estructurará en las siguientes Unidades:

A.– Unidad Administrativa y de Servicios Residenciales.

B.– Unidad de Formación, Estudios, Investigación y Documentación.

A.– *Unidad Administrativa y de Servicios Residenciales.* Esta Unidad tendrá un Director de

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Residencia que dependerá del coordinador del Centro y serán, entre otras, sus funciones:

– Gestión de los servicios residenciales (de alojamiento, alimentación, limpieza, lavandería, seguridad y vigilancia), y mantenimiento general del Centro.

– Control del presupuesto del Centro y de los programas y actividades.

– Gestión de personal.

– Gestión Administrativa de carácter general y cobro de Tasas por prestación de servicios de acuerdo con la normativa vigente.

– Formación de expedientes contables de los programas y tramitación.

B.– *Unidad de Formación, Estudios, Investigación y Documentación.* Esta Unidad tendrá un Director de Programas y serán, entre otras, sus funciones:

– Desarrollo y coordinación de los programas y planes anuales de formación especializada y continuada, así como seguimiento y control de las actividades formativas.

– Convocatoria de asistencia a los cursos y elaboración de la documentación de los distintos programas y criterios de evaluación que permitan medir el aprovechamiento de los alumnos asistentes a las actividades de formación.

– Distribución de los espacios para las actividades formativas de acuerdo con la metodología a aplicar, y organización de los horarios de clases.

– Organización y control del material audiovisual y bibliográfico para apoyo a la acción formativa del Centro.

– Servicio de préstamo documental y bibliográfico, así como el servicio de reprografía de material documental.

– Control de certificados de asistencia a las actividades formativas a través del libro de acreditaciones.

– Organización y funcionamiento de la investigación.

– Organización de la biblioteca del Centro.

– Captación de fondos de Centros o Unidades de Documentación y Bases de Datos de ámbito regional, nacional e internacional.

– Programación de las actividades de animación de grupos.

– Difusión de documentación, que se canalizará a través del departamento de documentación de la Dirección General de Servicios Sociales.

– Organización de encuestas, jornadas, seminarios... sobre los distintos temas referidos a la acción social.

Disposición Adicional

Se elaborará un Reglamento de organización del régimen interior que tendrá por objeto ofrecer un conocimiento general de la organización y funcionamiento del Centro, y contendrá, al menos, los siguientes apartados:

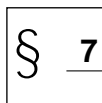
1.º Normas de funcionamiento del Centro.

2.º Procedimientos para el seguimiento y evaluación de la formación y demás actividades realizadas.

3.º Equipos de trabajo.

– Descripción de tareas y responsabilidades del personal, según la normativa vigente.

– Cualesquiera otros aspectos pertinentes.



DECRETO 239/1996, DE 24 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE ARTICULA LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN.

(BOCyL n.º 209, de 28 de octubre de 1996).

La asunción de competencias de la Administración Central y sobre todo la incorporación a la Comunidad del Instituto Nacional de Servicios Sociales, aconseja la creación de una estructura administrativa acorde con las necesidades de todo ello surgidas.

Como consecuencia de lo anterior se promulgó la Ley 2/1995, de 6 de abril, por la que se crea el Organismo Autónomo de carácter administrativo denominado Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

En desarrollo de la citada Ley se aprueba, a través del Decreto 258/1995, de 14 de diciembre, el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

La configuración orgánica y funcional de este Organismo Autónomo viene a determinar la necesidad de articular el alcance y contenido de alguna de las competencias atribuidas a sus órganos, y a otros de la Administración General de la Comunidad Autónoma, cuya aplicación suscita dificultades que pueden afectar al buen funcionamiento de los servicios.

Las cuestiones a las que se ha hecho referencia afectan, ante todo, a la materia relacionada

con el personal que presta o puede prestar servicios en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, teniendo en cuenta, así mismo, que el Gerente, órgano unipersonal de dirección y gestión operativa de la Gerencia de Servicios Sociales, tiene encomendada, a través de su Ley de creación, la superior jefatura de todo el personal destinado en las unidades y centros dependientes de la misma, ejerciendo las competencias que la normativa vigente de la Comunidad Autónoma atribuya a los jefes superiores de las distintas Consejerías en materia de personal.

Ante esta necesidad, y en atención a la posibilidad de desarrollar las previsiones contenidas en el artículo 13 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Castilla y León, se dicta el presente Decreto.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Sanidad y Bienestar Social y a propuesta del Consejero de Presidencia y Administración Territorial, visto el informe de la Comisión de Personal y del Consejo de la Función Pública y previa deliberación de la Junta de Castilla y León en su reunión del día 24 de octubre de 1996

DISPONGO:

Artículo 1.

El objeto del presente Decreto es determinar las competencias que en materia de personal de la Gerencia de Servicios Sociales tienen los distintos órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma así como los propios del Organismo Autónomo, asignando su ejercicio a los mismos, completando, de este modo, las previsiones del Decreto 275/1993, de 18 de noviembre, modificado por el Decreto 284/1994, de 15 de diciembre.

Artículo 2.

Corresponde a la Junta de Castilla y León el ejercicio de las competencias señaladas en el artículo 10 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Castilla y León.

Artículo 3.

Corresponde al Consejero de Presidencia y Administración Territorial el ejercicio de las competencias que señala el artículo 11 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Castilla y León y las señaladas en el artículo 3 del Decreto 275/1993, de 18 de noviembre.

Artículo 4.

Corresponde a la Dirección General de la Función Pública las funciones que recoge el artículo 4 del Decreto 275/1993 sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria respecto de la competencia a la que se refiere el número 2 del citado artículo 4.

Artículo 5.

Corresponde al Consejero de Sanidad y Bienestar Social:

1. La provisión de puestos de trabajo de libre designación, previa convocatoria pública, así como la remoción con carácter discrecional de los funcionarios que hayan accedido al puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación de aquéllos correspondientes a la Gerencia de Servicios Sociales.

2. La provisión de puestos de trabajo mediante nombramiento de personal interino, previa convocatoria pública, así como acordar el cese cuando concurren las causas establecidas legalmente respecto de los puestos de trabajo de la Gerencia de Servicios Sociales.

3. La determinación de las cuantías individuales correspondientes al complemento de productividad.

Artículo 6.

Corresponde al Secretario General de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social:

1. La autorización de comisiones de servicio de carácter temporal cuando el puesto de trabajo de origen de la comisión pertenezca a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social y el de destino a la Gerencia de Servicios Sociales, previa propuesta del Gerente.

2. La autorización de comisiones de servicio de carácter temporal cuando el puesto de trabajo de destino de la comisión pertenezca a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social y el de origen a la Gerencia de Servicios Sociales previo informe del Gerente.

3. La adscripción provisional en los supuestos previstos en el artículo 7 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo cuando el de procedencia pertenezca a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social y el ocupado en adscripción provisional corresponda a la Gerencia de Servicios Sociales previa propuesta del Gerente.

4. La adscripción provisional en los supuestos previstos en el artículo 7 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo cuando el ocupado en adscripción provisional pertenezca a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social y el de procedencia a la Gerencia de Servicios Sociales previo informe del Gerente.

Artículo 7.

Corresponde al Gerente de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León:

1. Respecto del personal funcionario:

a) La autorización de comisiones de servicio de carácter temporal en los supuestos del artículo 8.

3 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Decreto 73/1992, de 22 de abril, cuando los puestos de trabajo de origen y destino correspondan a la Gerencia de Servicios Sociales.

b) La adscripción provisional en los supuestos previstos en el artículo 7 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo siempre que el puesto de trabajo de procedencia y el ocupado por la

adscripción provisional correspondan a la Gerencia de Servicios Sociales.

c) Diligenciar las tomas de posesión y los ceses y acordar, por el tiempo imprescindible, la sustitución temporal en los puestos de trabajo de la Gerencia de Servicios Sociales mediante la acumulación de funciones, cuando resulten necesario por causa de vacante, ausencia o enfermedad.

d) La representación de la Gerencia de Servicios Sociales en los temas relativos a la Acción Sindical de las Juntas de Personal y de las Secciones Sindicales en aquellas cuestiones cuya resolución corresponda a este Órgano.

e) Autorización de asistencia a cursos.

2. Respecto del personal laboral de la Gerencia de Servicios Sociales, en el marco de la legislación laboral y del convenio colectivo:

a) Informar al Consejero de Presidencia y Administración Territorial acerca del contenido de las pruebas de acceso a las correspondientes categorías profesionales propias existentes en la Gerencia de Servicios Sociales.

b) La suscripción y formalización de los contratos de carácter temporal e indefinido así como la adopción de acuerdos de rescisión o extinción y suspensión de tales contratos suscritos y formalizados en el ámbito de la Gerencia de Servicios Sociales por los procedimientos legal y convencionalmente establecidos.

c) La concesión de excedencias y reingresos.

d) La resolución de los expedientes relativos a la movilidad del personal laboral.

e) La asignación de trabajo de superior o inferior categoría.

f) Acordar por el tiempo imprescindible la sustitución temporal en los puestos de trabajo mediante la acumulación de funciones, cuando resulte necesario en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

g) La formalización de altas y bajas.

h) Reconocimientos de complementos salariales al personal laboral fijados legal o convencionalmente.

3. Respecto de todo el personal de la Gerencia de Servicios Sociales:

a) Los acuerdos de jubilación, cualquiera que fuere el hecho causante de la misma.

b) La sanción de faltas leves, graves y muy graves, excepto la separación del servicio, así como la incoación de expedientes disciplinarios y la adopción de las medidas provisionales que legalmente procedan con respecto a ellos.

c) La convocatoria de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico así como la organización, selección de solicitudes y gestión de los mismos.

d) La designación de comisiones de servicio con derecho a indemnización.

e) La propuesta motivada en los expedientes de compatibilidad.

f) La autorización de los partes de variación de nóminas.

g) Autorizar con su firma la nómina mensual de haberes del personal que presta sus servicios en la Gerencia de Servicios Sociales.

h) Autorización de anticipos reintegrables respecto de todo el personal que preste sus servicios en la Gerencia de Servicios Sociales.

i) Autorización de vacaciones, licencias y permisos a través del procedimiento legalmente establecido.

Artículo 8.

El Gerente podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en los cargos inferiores, tanto de la estructura central como provincial, en los términos que puedan establecerse por el Consejo de Administración.

Disposición Adicional Primera

Las atribuciones que en materia de personal no vengan atribuidas a ningún Órgano de la Administración corresponderán al Gerente en el ámbito de la Gerencia de Servicios Sociales, al Secretario General de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social cuando afecte a la Consejería y a la Gerencia, y a la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de cuestiones que afecten a la Gerencia y a cualquier otra Consejería.

Disposición Adicional Segunda.

Serán válidas las delegaciones de competencias efectuadas al amparo de la normativa anterior que no contravengan lo establecido en el presente Decreto.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Disposición Adicional Tercera.

Las actuaciones concretas respecto del personal de la Gerencia de Servicios Sociales en materia de acción social y formación, podrán realizarse en colaboración, y en cualquier caso, de forma coordinada con la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Disposición Transitoria.

Hasta que se produzca la plena efectividad del régimen jurídico aplicable al personal laboral de la Gerencia de Servicios Sociales, en los términos fijados en el artículo 7 y en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 2/1995, de 6 de abril, y en el artículo 26 de su Reglamento General en relación con la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 258/1995, de 14 de diciembre, que lo aprobó, corresponderá al Gerente, bajo la coordinación del Consejero de Presidencia y Administración Territorial, representar a la Junta de Castilla y León en la negociación de las condiciones de trabajo del Personal Laboral al servicio de la Gerencia de Servicios Sociales.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas cuantas normas y disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Decreto.

Disposición Final Primera

Se faculta al Consejero de Presidencia y Administración Territorial para dictar cuantas normas sean precisas en desarrollo de este Decreto con el fin de armonizar las competencias fijadas en el mismo.

Disposición Final Segunda.

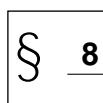
El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 24 de octubre de 1996.

*El Presidente de la Junta
de Castilla y León,*

Fdo.: JUAN JOSÉ LUCAS JIMÉNEZ

*El Consejero de Presidencia
y Administración Territorial,*
Fdo.: ISAÍAS LÓPEZ ANDUEZA



**DECRETO 57/2003, DE 8 DE MAYO, POR EL QUE SE DES-
CONCENTRAN COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA GERENCIA DE
SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN.**

(BOCyL n.º 91, de 15 de mayo de 2003).

La Ley 2/1995, de 6 de abril, por la que se crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, la configura como organismo autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

La Ley 2/1995, de 6 de abril, por la que se crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, la configura como organismo autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

En desarrollo de esa Ley se aprueba, a través del Decreto 2/1998, de 8 de enero, el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, en el que se completa y concreta la previsión legal respecto del régimen orgánico, de funcionamiento, de personal, patrimonial y presupuestario.

De acuerdo con la normativa reguladora de la Gerencia de Servicios Sociales mencionada, el Presidente del Consejo de Administración tiene, entre otras, las funciones de actuar como órgano de contratación, autorizar gastos y ordenar pagos en ejecución del Presupuesto de la Gerencia.

No obstante, se considera necesario articular el alcance y contenido de alguna de las competencias atribuidas a sus órganos, con el fin de dar cumplimiento a los principios generales que rigen el funcionamiento de la Administración Pública, de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con el artículo 103.1 de la Constitución Española y asimismo determinados expresamente en el artículo 3.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 31 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En aras de tales principios de economía, celeridad y eficacia en la resolución de los asuntos que corresponden a este Organismo se aprobó el Decreto 330/1999, de 30 de diciembre, por el que se desconcentran competencias de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León. Las modificaciones que este propio Decreto ha sufrido, debidas, a su vez, a otras tantas modificaciones sufridas en la propia estructura organizativa de la Gerencia de Servicios Sociales, la experiencia adquirida durante la vigencia de este Decreto, la consolidación de la prestación de nuevos servi-

cios en las materias de competencia de la Gerencia, así como factores de índole económica como es el incremento de los precios, hacen conveniente la aprobación de un nuevo texto que determine el régimen de competencias desconcentradas.

La presente desconcentración de atribuciones se realiza al amparo de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley 2/1995 de 6 de abril, en el artículo 12.4 del Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, aprobado por Decreto 2/1998, de 8 de enero, e igualmente conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Sanidad y Bienestar Social, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 8 de mayo de 2003

DISPONE:

Artículo 1. *Contratación.*

Se desconcentran en el Gerente de Servicios Sociales las atribuciones encomendadas por la Ley al órgano de contratación, relativas a:

1. La celebración de los siguientes contratos:
 - a) Obras cuyo presupuesto de licitación no supere la cuantía de 300.000 euros.
 - b) Gestión de servicios públicos, cuyo presupuesto de licitación o canon de explotación no supere la cuantía de 100.000 euros.
 - c) Suministros, Consultoría y Asistencia y Servicios, cuyo presupuesto de licitación no supere la cuantía de 100.000 euros.
 - d) Administrativos Especiales, cuyo presupuesto de licitación o canon de explotación no supere la cuantía de 100.000 euros.
2. La celebración de Contratos Privados, a que se refiere el artículo 5.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas Real, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, cuyo importe no exceda de 60.000 euros. No obstante en el caso de los contratos de seguros comprendidos en la categoría 6.a) del artículo 206 del mismo cuerpo legal opera la desconcentración cualquiera que fuese la cuantía de los mismos.

3. La aprobación de las certificaciones que resulten necesarias para la ejecución y dirección de las obras, cualquiera que sea la cuantía del contrato del que se deriven.

Artículo 2. *Convenios y conciertos.*

Se desconcentra en el Gerente de Servicios Sociales la suscripción de convenios y conciertos en los que no exista aportación económica de la Gerencia de Servicios Sociales, o en los que la aportación de ésta no exceda de 150.000 euros, salvo los siguientes supuestos:

- a) Los que se suscriban como consecuencia de la concesión de subvenciones Nominativas.
- b) Los que vengan determinados por las normas que los regulan, específicamente el Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales y Prestaciones Sociales Básicas.
- c) Los Acuerdos con las entidades Cruz Roja Española, Cáritas y Confederación Regional de Jubilados y Pensionistas de Castilla y León, según las Disposiciones Adicionales de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- d) Los que se deriven de ejecución de Acuerdos de la Junta de Castilla y León.
- e) Los convenios de colaboración con las Universidades de Castilla y León.
- f) Los que se suscriban con la Administración General del Estado.
- g) La acción concertada en materia de reserva y ocupación de plazas en centros para personas mayores, personas con discapacidad y menores

Artículo 3. *Subvenciones y prestaciones.*

Se desconcentran en el Gerente de Servicios Sociales en materia de subvenciones y prestaciones individuales, las atribuciones encomendadas por la Ley al órgano competente, en las siguientes materias:

- a) Subvenciones en régimen de concurrencia pública.
- b) La autorización o aceptación como hecho subvencionable de las actuaciones de los beneficiarios que, con el carácter de subvencionables, hubieran tenido lugar durante el ejercicio anterior o en el inmediato siguiente a la concesión de las ayudas, al amparo de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.

c) Los actos y resoluciones administrativas, que tengan por objeto la concesión y, en su caso, la aprobación de los estados de incidencias y las nóminas, correspondientes a las siguientes prestaciones individuales de carácter social:

c.1) Prestaciones Económicas y Sociales previstas en la Ley de Integración Social de los Minusválidos.

c.2) Pensiones No Contributivas de Jubilación e Invalidez.

c.3) Pensiones Asistenciales de Ancianidad y Enfermedad.

c.4) Becas Incentivos Ocupacionales.

c.5) Prestaciones económicas de pago único a los padres y/o madres por nacimiento o adopción de hijo.

d) La aprobación de los estados de incidencias y las nóminas correspondientes a los Ingresos Mínimos de Inserción.

Artículo 4. *Ejecución presupuestaria.*

1. En materia de ejecución presupuestaria se desconcentra en el Gerente de Servicios Sociales la autorización de todos los documentos contables que resulten precisos como consecuencia de los actos de gestión de la Gerencia de Servicios Sociales.

2. Se desconcentra en el Gerente de Servicios Sociales la autorización de los gastos que se relacionan a continuación:

a) Los susceptibles de pago a través del sistema de anticipo de caja fija.

b) Los que se deriven de los tributos afectos a los bienes o servicios gestionados por la Gerencia de Servicios Sociales.

c) Los derivados de las reclamaciones y recursos cuya resolución corresponda al Gerente de Servicios Sociales.

d) Los correspondientes a depósitos y consignaciones judiciales y las costas procesales.

e) Los relativos a honorarios profesionales de notarios, registradores y similares.

f) Cualquier otro tipo de gastos que le corresponden en su condición de Jefe Superior de Personal.

3. Corresponderá al Gerente de Servicios Sociales la competencia para habilitar créditos a las Gerencias Territoriales y la recuperación de aquéllos en los supuestos en que hubiere lugar a ello.

Artículo 5. *Fin de la vía administrativa.*

Las resoluciones administrativas adoptadas por el Gerente de Servicios Sociales en virtud de lo dispuesto en el presente Decreto agotan la vía administrativa.

Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto, y en concreto:

– Decreto 330/1999, de 30 de diciembre, por el que se desconcentran competencias de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

– Artículo 15, apartado 1, de la Orden de 18 de diciembre de 2002, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se regulan las prestaciones económicas de pago único a los padres y/o madres por nacimiento o adopción de hijo, en desarrollo del Decreto 292/2001, de 20 de diciembre, por el que se establecen Líneas de Apoyo a la Familia y a la Conciliación con la Vida Laboral en Castilla y León.

Disposición Final

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

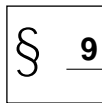
Valladolid, 8 de mayo de 2003.

*El Presidente de la Junta
de Castilla y León,*

Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

*El Consejero de Sanidad
y Bienestar Social,*

Fdo.: CARLOS FERNÁNDEZ CARRIEDO



RESOLUCIÓN DE 9 DE MAYO DE 2003, DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE DELEGA EL EJERCICIO DE DETERMINADAS COMPETENCIAS DEL GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES EN DIVERSOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO.

(BOCyL n.º 91, de 15 de mayo de 2003).

La Administración de la Comunidad de Castilla y León, en sus relaciones con los ciudadanos, actúa con objetividad y transparencia en la actuación administrativa con arreglo a los principios de simplicidad, claridad y proximidad, agilidad en los procedimientos administrativos y en las actividades materiales de gestión y con pleno respeto a sus derechos. Y en su funcionamiento, se atiende a la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, eficiencia en el uso de los recursos, responsabilidad por la gestión, racionalización de sus procedimientos y actuaciones, y economía de medios, conforme se establece en el Art. 31 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tanto la Ley de creación de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, como su Reglamento General, aprobado por Decreto 2/1998, de 8 de enero, en consonancia con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León prevén que el Gerente podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en los cargos inferiores, tanto de la

estructura central como provincial, en los términos que puedan establecerse por el Consejo de Administración.

Por Decreto 239/1996, de 24 de octubre, se articula la distribución de competencias en materia de personal que presta sus servicios en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, estableciendo en su artículo 7, aquellas que corresponden al Gerente de este organismo.

Por Decreto 330/1999, de 30 de diciembre, fueron desconcentradas competencias de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, atribuyendo al Gerente de la misma determinadas competencias que corresponden al Presidente del Consejo de Administración como órgano de contratación y ordenador de gastos y pagos.

Al amparo de la mencionada disposición fue dictada la Resolución de 27 de febrero de 2001, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos y unidades administrativas dependientes de este Organismo Autónomo («B.O.C. y L.» n.º 44, de 2 de marzo de 2001).

La aprobación de una nueva desconcentración de competencias de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por Decreto 57/2003, de 8 de mayo de 2003, y la sustitución, por tanto, del mencionado Decreto 330/1999, hace necesario adecuar la citada Resolución de delegación al nuevo marco de referencia.

De acuerdo con lo expuesto, y con el fin de conseguir mayor agilidad y eficacia administrativa, y dar cumplimiento a los principios que rigen el funcionamiento de la Administración Pública, es necesario que determinadas atribuciones del Gerente de Servicios Sociales, sean delegadas en diversos órganos y unidades administrativas inferiores, tanto de la estructura central como provincial, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

En su virtud, al amparo de las precitadas normas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y aprobada por el Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León en sesión celebrada el día 12 de diciembre del 2002

DISPONGO:

Primero.– Delegar en el titular de la Dirección Técnica Administrativa las siguientes facultades:

1. La aprobación de los gastos y demás actuaciones inherentes a los contratos menores y de otros gastos cuya cuantía no exceda de 12.000 euros, correspondientes a los artículos 20, 21, 22 y 24 del Estado de Gastos de los Presupuestos de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, así como los relativos a los contratos menores del Capítulo VI, Inversiones Reales, todos ellos imputables al Subprograma 313A01 de dichos Presupuestos y que se realicen en el ámbito de los Servicios Centrales de la Gerencia.

2. La programación, seguimiento y evaluación de las acciones que se organicen en la Gerencia de Servicios Sociales, en colaboración con las restantes Direcciones Técnicas y con las Gerencias Territoriales, así como la celebración de contratos y la aprobación de los gastos inhe-

rentes a las mismas, en las cuantías y para los objetos siguientes:

a) La promoción y publicidad, cuando los gastos no superen la cuantía de 30.000 euros.

b) La edición de publicaciones que requieran elaboración, diseño, maquetación, impresión o similares, distintos del material de imprenta necesario para el normal funcionamiento de los servicios, cuando los gastos no superen la cuantía de 30.000 euros.

c) La suscripción o adquisición de libros, revistas, publicaciones y documentos, tanto en papel como en soporte informático, así como de fondos bibliográficos, cuando los gastos no superen la cuantía de 30.000 euros.

No obstante lo dispuesto anteriormente, la ejecución material de las actuaciones administrativas precisas para llevar a cabo las acciones y actividades concretas, se realizará por el órgano o unidad administrativa correspondiente en atención a la finalidad de las mismas.

Queda exceptuado de la delegación prevista en esta disposición, el ejercicio de las funciones relativas a la promoción del ocio y de la cultura en las personas mayores realizadas en el marco del denominado Club de los 60.

3. La aprobación de las certificaciones que resulten necesarias para la ejecución y dirección de los proyectos de obras en los centros dependientes de los Servicios Centrales de la Gerencia, imputables al Subprograma 313A01 de los Presupuestos de la Gerencia de Servicios Sociales, cualquiera que sea la cuantía del contrato del que se deriven.

Segundo.– Delegar en el titular de la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección las siguientes facultades:

1. De las encomendadas al Gerente de Servicios Sociales en el artículo 7 del Decreto 239/1996, de 24 de octubre, por el que se articula la distribución de competencias en materia de personal que presta sus servicios en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, y de las que tiene atribuidas en su condición de Jefe Superior de Personal, las que a continuación se relacionan:

a) Respecto de todo el personal de la Gerencia, tanto funcionario como laboral y sea cual fuere el lugar donde presta sus servicios:

a.1. La elaboración, en colaboración con las restantes Direcciones Técnicas y unidades orgánicas, de la propuesta de las necesidades formativas del personal de la Gerencia de Servicios Sociales, así como su seguimiento y evaluación, consistente en las acciones formativas específicas sobre las materias de su competencia y dirigidas de forma exclusiva al personal destinado en la misma, en el que se contendrán los objetivos, criterios y presupuesto.

a.2. La convocatoria de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico, así como la organización, selección de solicitudes y gestión de los mismos y la propuesta al Gerente de Servicios Sociales relativa a la autorización de los gastos inherentes a las acciones formativas, cualquiera que sea el Subprograma presupuestario a los que se imputen.

a.3. La autorización de asistencia a cursos, tanto para formación interna como externa, excepto a los Directores Técnicos y Gerentes Territoriales.

a.4. Autorizar con su firma la nómina mensual de haberes.

a.5. La autorización de anticipos reintegrables.

a.6. La autorización, y la consiguiente aprobación del gasto, de comisiones de servicio con derecho a indemnización, excepto a los Directores Técnicos, Gerentes Territoriales y las señaladas en la disposición séptima 1.c.1) de la presente Resolución, cualquiera que sea el sistema de pago que se utilice.

b) La autorización de contratos de carácter temporal.

c) Respecto del personal laboral de la Gerencia que desempeñe su trabajo tanto en los Servicios Centrales como Gerencias Territoriales: la resolución de expedientes relativos a la movilidad funcional y geográfica y la asignación de trabajos de superior o inferior categoría.

d) Respecto de todo el personal de la Gerencia, tanto funcionario como laboral, que desempeñe su trabajo en los Servicios Centrales y en los centros de ellos dependientes: La autorización de vacaciones, licencias y permisos, excepto a los Directores Técnicos y lo señalado en la disposición cuarta 1.

e) Respecto del personal laboral de la Gerencia que desempeñe su trabajo en los Servicios

Centrales y en los centros de ellos dependientes: La suscripción y formalización de contratos de trabajo de carácter temporal, así como la adopción de acuerdos de rescisión o extinción y suspensión de los mismos.

2. La inscripción de entidades y servicios de carácter social de Castilla y León.

Tercero. – Delegar en el Jefe de Servicio de Personal y Asuntos Generales de la Gerencia de Servicios Sociales, de las facultades encomendadas al Gerente de Servicios Sociales en el artículo 7 del Decreto 239/1996, de 24 de octubre, por el que se articula la distribución de competencias en materia de personal que presta sus servicios en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, y de las que tiene atribuidas en su condición de Jefe Superior de Personal, las que a continuación se relacionan:

a) Respecto de todo el personal de la Gerencia, tanto funcionario como laboral y sea cual fuere el lugar donde presta sus servicios: la emisión de certificados de méritos a los efectos de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

b) Respecto de todo el personal de los Servicios Centrales de la Gerencia y de los centros de ellos dependientes:

b.1. La propuesta motivada en los expedientes de compatibilidad.

b.2. La autorización de los partes de variación de nómina, salvo la correspondiente al personal del Centro Regional Zambrana de Valladolid que se delega en su Director.

c) Respecto del personal funcionario de los Servicios Centrales de la Gerencia y de los centros de ellos dependientes: Las diligencias de toma de posesión y cese.

d) Respecto del personal laboral de los Servicios Centrales de la Gerencia y de los centros de ellos dependientes: La formalización de altas y bajas.

Cuarto. – Delegar en el titular de la Dirección Técnica de Ordenación de los Servicios Sociales y Protección a la Infancia, en relación con las funciones que se realizan en el Centro Regional Zambrana de Valladolid, las siguientes facultades:

1. La autorización de vacaciones, licencias y permisos del personal que presta sus servicios en dicho Centro.

2. En materia de contratación administrativa:

a) Contratos de obras cuyo presupuesto de licitación no exceda de 60.000 euros.

b) Contratos de suministros cuyo presupuesto de licitación no exceda de 60.000 euros.

c) Contratos de servicios relativos al normal funcionamiento del Centro del artículo 196.3 b) y c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, cuyo presupuesto de licitación no exceda de 30.000 euros.

d) Contratos administrativos especiales cuyo presupuesto de licitación no exceda de 30.000 euros.

e) La aprobación de las certificaciones que resulten necesarias para la ejecución y dirección de los proyectos de obras en el citado Centro, cualquiera que sea la cuantía del contrato del que se deriven.

3. La autorización de los gastos susceptibles de pago a través del sistema de anticipo de caja fija que se lleven a cabo en dicho Centro y los que se deriven de los tributos afectos a sus bienes o servicios.

Quinto. – Delegar en el titular de la Dirección Técnica para la Atención de las Personas Mayores y Personas Discapacitadas en los procedimientos instruidos al amparo de la normativa reguladora de los ingresos en centros de personas mayores y personas con discapacidad:

1. Dictar las resoluciones relativas al ingreso en centros en sus distintas modalidades y por Prioridad Social.

2. Aprobación de las Listas de Reserva.

Sexto. – Delegar en los titulares de las Direcciones Técnicas de la Gerencia de Servicios Sociales, con relación a las finalidades y funciones propias de las mismas la programación, seguimiento y evaluación de las actividades consistentes en conferencias, asambleas, congresos, simposios, grupos de trabajo, cursos, seminarios, convenciones y reuniones análogas, siempre que tengan ámbito provincial, así como la aprobación de gastos y celebración de contratos propios de su organización, cuyo presupuesto no supere la cuantía de 30.000 euros, cualquiera que sea el sistema de pago que se utilice.

Asimismo se delega en los titulares de las Direcciones Técnicas de la Gerencia de Servicios Sociales, con relación a las finalidades y funciones propias de las mismas la programación, seguimiento y evaluación, en colaboración con las Gerencias Territoriales, de las actividades propias del servicio de estancias diurnas, actividades socioculturales a desarrollar en centros dependientes de las Gerencias Territoriales y actividades de promoción del voluntariado, siempre que tengan ámbito provincial.

Séptimo. – Delegar en los Gerentes Territoriales en el ámbito de sus respectivas provincias:

1. En materia de personal: De las encomendadas al Gerente de Servicios Sociales en el artículo 7 del Decreto 239/1996, de 24 de octubre, por el que se articula la distribución de competencias en materia de personal que presta sus servicios en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, y de las que tiene atribuidas su condición de Jefe Superior de Personal, las que a continuación se relacionan, con relación al personal bajo su dependencia:

a) Respecto del personal funcionario: Diligenciar las tomas de posesión y los ceses.

b) Respecto del personal laboral:

b.1. La suscripción y formalización de contratos de carácter temporal autorizados por el titular de la Dirección Técnica de Recursos Humanos e Inspección, así como la adopción de acuerdos de rescisión o extinción y suspensión de los mismos.

b.2. La formalización de altas y bajas.

c) Respecto de todo el personal:

c.1. La autorización, y la consiguiente aprobación del gasto, de comisiones de servicio con derecho a indemnización, cuando se desarrolle en el ámbito de la provincia.

c.2. La propuesta motivada en los expedientes de compatibilidad.

c.3. La autorización de los partes de variación de nómina.

c.4. Autorización de vacaciones, licencias y permisos a través del procedimiento legalmente establecido.

2. En materia de contratación. Se delega el ejercicio de las competencias referidas a los con-

tratos que se citan, salvo aquellos que comprometan créditos de ejercicios futuros:

a) Contratos de obras cuyo presupuesto de licitación no exceda de 60.000 euros.

b) Contratos de suministros cuyo presupuesto de licitación no exceda de 60.000 euros, salvo los gastos correspondientes al suministro de energía eléctrica.

c) Contratos de servicios del artículo 196.3.b) y c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, cuyo presupuesto de licitación no exceda de 30.000 euros.

d) Contratos de consultoría y asistencia relativos a los contratos de dirección de obra y dirección de ejecución de las obras de su competencia, de redacción de proyectos y coordinación en materia de seguridad y salud, así como los relativos a la elaboración de informes técnicos de seguimiento de adopciones internacionales, cuyo presupuesto de licitación no exceda de 30.000 euros.

e) Contratos administrativos especiales cuyo presupuesto de licitación o canon de explotación no exceda de 30.000 euros.

f) Contratos referidos a la organización y realización de cursos de formación, diferentes a los del personal propio, que se llevan a cabo para dar cumplimiento a los programas de acción social y servicios sociales, imputables al Capítulo VI del Estado de Gastos del presupuesto de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, cuyo presupuesto de licitación no supere los 30.000 euros.

g) Contratos privados a que se refiere el Art. 5.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, comprendidos en la categoría 6.a del Art. 206, relativos a contratos de seguros que afecten a las actividades socioculturales así como los comprendidos en la categoría 26 del mismo artículo que tengan por objeto la creación o interpretación artística y literaria y los espectáculos, cuyo presupuesto de licitación no supere los 30.000 euros.

h) La aprobación de las certificaciones que resulten necesarias para la ejecución y dirección

de los proyectos de obras, cualquiera que sea la cuantía del contrato del que se deriven.

3. En materia de convenios: La autorización de los gastos inherentes a la suscripción de aquellos que tengan por objeto el acogimiento familiar de los menores en sus diversas modalidades.

4. En materia de subvenciones y prestaciones individuales:

a) Las encomendadas al órgano competente para su concesión respecto de aquellas que tengan por objeto el mantenimiento de centros y la realización del programa de actividades en materia de servicios sociales, excepto la competencia para resolver el procedimiento sobre concesión de subvenciones a las Asociaciones Familiares de Enfermos de Alzheimer y el mantenimiento de centros residenciales para personas mayores, cualquiera que sea el ámbito de actuación.

b) Las encomendadas al órgano competente para su concesión respecto de las ayudas de carácter individual dirigidas a personas mayores y personas con discapacidad.

c) Las encomendadas al órgano competente para su concesión respecto de las Becas Incentivos Ocupacionales.

d) Las que tengan por objeto la concesión y, en su caso, la aprobación de los estados de incidencias correspondientes a las Prestaciones Económicas y Sociales previstas en la Ley de Integración Social de Minusválidos (LISMI), a las Pensiones No Contributivas de Jubilación e Invalidez, a las Pensiones Asistenciales de Ancianidad y Enfermedad y las prestaciones económicas de pago único a los padres y/o madres por nacimiento o adopción de hijo.

e) La aprobación de los estados de incidencias correspondientes a los Ingresos Mínimos de Inserción.

f) La tramitación y resolución de las reclamaciones previas que se formulen en materia de Pensiones No Contributivas.

5. En determinados aspectos de la ejecución presupuestaria:

a) La autorización de cuantos documentos contables resulten precisos como consecuencia de los actos de gestión a que se refieren las competencias atribuidas en los apartados anteriores.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

b) La autorización, previa habilitación específica del crédito correspondiente, de los documentos contables que impliquen la aprobación y el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago derivados de actos, incluida la concesión de subvenciones y otras transferencias, contratos, conciertos y convenios de colaboración y cooperación, cuya aprobación del gasto sea competencia de la Junta de Castilla y León, del Presidente del Consejo de Administración, del Gerente de Servicios Sociales y de los restantes órganos de los Servicios Centrales de la Gerencia.

c) La autorización de los gastos que lleven a cabo las propias Gerencias Territoriales, susceptibles de pago a través del sistema de anticipo de caja fija y los que se deriven de los tributos afectos a los bienes o servicios gestionados por la Gerencia, excepto el Impuesto de Bienes Inmuebles.

Octavo. – En el ejercicio de las facultades delegadas se hará constar expresamente esta circunstancia, citando la presente Resolución.

Noveno. – El órgano a cuyo favor se ha realizado la Delegación no podrá a su vez delegar las facultades objeto de la misma.

Décimo. – La delegación prevista en esta Resolución se entiende sin perjuicio de las avocaciones que en su caso se acuerden.

Undécimo. – Quedan revocadas las delegaciones de facultades realizadas mediante la Resolución de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, de 27 de febrero de 2001.

Duodécimo. – La delegación contenida en la presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 9 de mayo de 2003.

*El Gerente
de Servicios Sociales,*

Fdo.: JOSÉ M.^a HERNÁNDEZ PÉREZ

OTRAS DISPOSICIONES (Referencia)

DECRETO 89/1991, de 22 de abril, por el que se aprueban las tarifas de precios por prestación de Servicios del Centro Regional de Formación y Estudios Sociales «Fuente Clara» de Ávila (BOCyL n.º 79, de 26 de abril de 1991).

DECRETO 23/1992, de 13 de febrero, por el que se establecen las nuevas tarifas aplicables para la prestación de Servicios en determinados centros de Servicios Sociales dependientes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social (BOCyL n.º 33, de 17 de febrero de 1992).

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Personal Funcionario:

DECRETO 278/1996, de 19 de diciembre (BOCyL de 26 de diciembre).

DECRETO 66/1997, de 26 de marzo (BOCyL de 31 de marzo).

DECRETO 28/1998, de 19 de febrero (BOCyL de 20 de febrero) (Corrección BOCyL n.º 43, de 4 de marzo de 1998).

DECRETO 196/1998, de 25 de septiembre (BOCyL de 1 de octubre).

DECRETO 7/2001, de 18 de enero (BOCyL de 19 de enero) (Corrección BOCyL n.º 36, de 20 de febrero de 2001).

DECRETO 133/2001, de 3 de mayo (BOCyL de 7 de mayo) (Corrección BOCyL n.º 106, de 1 de agosto de 2001).

DECRETO 136/2001, de 3 de mayo (BOCyL de 7 de mayo).

Personal Laboral:

DECRETO 55/1999, de 31 de marzo (BOCyL de 5 de abril) (Corrección BOCyL n.º 155, de 12 de agosto de 1999).

DECRETO 275/1999, de 28 de octubre (BOCyL de 29 de octubre).

DECRETO 116/2000, de 25 de mayo (BOCyL de 29 de mayo).

DECRETO 8/2001, de 18 de enero (BOCyL de 19 de enero).

DECRETO 137/2001, de 3 de mayo (BOCyL de 7 de mayo) (Corrección BOCyL n.º 124, de 27 de junio de 2001 y corrección BOCyL n.º 145, de 26 de julio de 2001).

DECRETO 239/1996, de 24 de octubre, por el que se articula la distribución de competencias en materia de personal que presta sus servicios en la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León (BOCyL n.º 209, de 28 de octubre de 1996).

II	Ref.	1
----	------	---

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DECRETO 74/2000, de 13 de abril, por el que se crea y regula la estructura de coordinación de atención sociosanitaria de la Comunidad de Castilla y León (*BOCyL n.º 77, de 19 de abril de 2000*).

RESOLUCIÓN de 5 de enero de 2000, de la Intervención General de la Administración

de la Comunidad de Castilla y León, por la que se modifica la Resolución de 4 de febrero de 1997, de atribución de competencias a las Intervenciones Delegadas en la Gerencia de Servicios Sociales (*BOCyL n.º 6, de 11 de enero de 2000*).



II	Ref.	2
----	------	---