

GIZARTE ZERBITZUEN ZUZENDARITZA

6324

57/2012 FORU DEKRETUA, azaroaren 8ko Diputatuen Kontseiluarena. Honen bidez, onartu egiten da Gizarte Zerbitzuen Sailaren egitura organikoa eta funtzionala.

Foru administrazioan administrazio antolaketa ezartzeko eskumena Arabako Foru Aldundiko Diputatuen Kontseiluak du bere gain, halaxe xedatzen baitute Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutuak, Autonomia Erkidego Osoko Erakundeen eta Bertako Lurralde Historikoetako Foru Erakundeen Arteko Harremani buruzko Legeak, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen Legeak, eta Biltzar Nagusiek onartutako erakunde araudiak.

Ahalmen hori erabiliz, abenduaren 18ko 52/1992 Foru Araua onartu zen, Arabako Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamenduari eta Lege Araubideari buruzko. Haren babesean, diputatu nagusiak Arabako Foru Aldundiaren egituraren barneko sailak eta haietako bakoitzari dagozkien gaiak zeintzuk diren ezarri du 2011-2015 agintaldirako, uztailaren 19ko 162/2011 Foru Dekretuaren bidez.

Horiek horrela, Gizarte Zerbitzuen Sailak eginkizun eta eskumen arlo hauek ditu: hirugarren adina, ezintasuna, haurrak eta familia, oinarrizko gizarte zerbitzuak, diru prestazioak, berdintasunerako politika, garapenerako lankidetzak eta kulturartekotasuna; baita INDESA 2010 SL, ezinduak laneratzeko sozietate publikoa, kudeatzea eta ordenamendu juridikoak jasotzen dituen beste guztiak ere.

Arabako Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamenduari eta Lege Araubideari buruzko Foru Arauaren 38, 40, 70 eta 73. artikuluetan eta haiekien zerikusia dutenetan ezartzen dira saille oro har ematen zaizkien ahalmen eta eskuduntzak, eta aipatu alorretan ere esparru horren barruan jardungo du administrazioak.

Gizarte Zerbitzuen Sailaren ardurapeko eta eskumenpeko jardun eremua ezarri ondoren, foru dekretu honen bidez haren egitura ezartzen da, horretarako egin diren txostenak eta diputatu nagusiaren uztailaren 19ko 162/2011 Foru Dekretua kontuan izanda, zeinaren bidez Arabako Foru Aldundiaren sailak zehazten baitira 2011-2015 agintaldirako. Sailaren egitura ezartzea beharrezkotzat jotzen da, administrazio eta kudeaketa jarduna behar bezala egin dadin, eta horretarako hango zerbitzuak eta beren eginkizunak definitu behar dira.

Egun gero eta egoera konplexuagoei aurre egin behar zaie eta erronka bat da gizarte zerbitzuen euskal sistema finkatzea; horiek horrela, inoiz baino beharrezkoagoa da erantzukizun publikoko zerbitzu eta prestazio sare bat -kudeaketa publikokoa edo/eta pribatu eta itundutakoa- finkatzea, eta hirugarren sektorearekin lankidetzan aritzeko lankidetzak aukerak bilatzea; baita laguntzarako sare informalei euskari bat ematea, eragindako pertsonen euren modu antolatuan parte hartu dezaten sustatzea, eta sistemen arteko lankidetzak eta koordinazio guneak eratzea ere.

Bestalde, jarraitu egin behar da sustatzen emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna, garapenerako lankidetzak, nazioarteko elkar-tasuna, eta herritar guztien kulturartekotasuna eta gizarteratzea bul-tzatuko dituzten ekintza positiboak.

Era berean, INDESA 2010 SL sozietatearen ardura izango da, enpleguko zentro berezi gisa betiere, Arabako ezinduentzat kalitatezko enplegurako eta enplegu iraunkorrek aukerak sortzea, bai arlo sozial eta ekonomikoan bai ingurumenaren arloan, haiek laneratu eta gizarteratu daitezten.

Horregatik guztiagatik, Gizarte Zerbitzuen Saileko foru dipu-tatuak hala proposatuta eta Diputatuen Kontseiluak gaur bertan egindako bileran gaia aztertu ondoren, honakoa

XEDATU DUT

I. KAPITULUA: XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.- Jardun arloak.

1.- Diputatu nagusiaren uztailaren 19ko 162/2011 Foru Dekretuak Arabako Foru Aldundiaren sailak zehazten ditu 2011-2015 agintaldirako,

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

6324

DECRETO FORAL 57/2012, del Consejo de Diputados de 8 de noviembre, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Servicios Sociales.

En la Administración Foral la competencia para establecer la organización administrativa la tiene atribuida el Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava, en virtud de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Organos Forales de sus Territorios Históricos, la Ley reguladora de las bases de régimen local y la normativa institucional aprobada por las Juntas Generales.

En el ejercicio de esta capacidad se aprobó la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación, a cuyo amparo el Diputado General, mediante Decreto Foral 162/2011, de 19 de julio, ha determinado los distintos Departamentos en que se estructura la Diputación Foral de Álava para la legislatura 2011-2015 y a las materias que corresponden a cada uno de ellos.

Así, el Departamento de Servicios Sociales ejerce las siguientes funciones y áreas de competencia: Tercera Edad, Discapacidad, Infancia y Familia, Servicios Sociales de Base, Prestaciones Económicas, Política para la Igualdad, Cooperación al Desarrollo e Interculturalidad, así como la gestión de INDESA 2010, SL, Sociedad Pública destinada a la integración laboral de personas discapacitadas, y las demás que le señale el ordenamiento jurídico.

La actividad administrativa sobre estas materias se desarrolla en el marco de las potestades y atribuciones establecidas con carácter general para los Departamentos en los artículos 38, 40, 70 y 73 y concordantes de la Norma Foral de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava.

Fijado el ámbito material del que es responsable y competente el Departamento de Servicios Sociales, el presente Decreto Foral, teniendo en cuenta los informes emitidos al respecto y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Foral 162/2011, del Diputado General, de 19 de julio, por el que se determinan los distintos Departamentos de la Diputación Foral de Álava para la legislatura 2011-2015, establece la estructura del mismo que se considera precisa para el buen desarrollo de la actividad administrativa y de gestión, definiendo los servicios y correspondientes funciones.

La cada vez mayor complejidad de las situaciones que se deben afrontar y el reto de la consolidación del sistema vasco de servicios sociales hacen hoy más que nunca necesario reforzar una red de servicios y prestaciones de responsabilidad pública, de gestión pública y/o privada concertada y buscar alternativas de colaboración con el tercer sector, así como el soporte de las redes informales de apoyo, la promoción de la participación organizada de las propias personas afectadas y la configuración de espacios de cooperación y coordinación entre sistemas.

Por otra parte, es importante continuar impulsando acciones positivas dirigidas a promover la igualdad entre mujeres y hombres, la cooperación al desarrollo y la solidaridad internacional así como la interculturalidad e integración social de la población en general.

Así mismo, la creación de oportunidades de empleo de calidad y sostenibles, social, económica y ambientalmente, para personas con discapacidad de Álava, como medio para lograr su inclusión laboral y social, siempre como Centro Especial de Empleo, se llevará a cabo desde INDESA 2010, SL

En virtud de todo ello, a propuesta de la Diputada Foral titular del Departamento de Servicios Sociales, previa deliberación del Consejo de Diputados, en Sesión celebrada en el día de la fecha,

DISPONGO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1.- Áreas de Actuación.

1.- El Departamento de Servicios Sociales en virtud de lo dispuesto en el Decreto Foral del Diputado General 162/2011, de 19 de julio, por

eta han xedatutakoari jarraituz, Gizarte Zerbitzuen Sailak honako eginkizunak eta eskumen arloak ditu, ondorengo artikuluek ezarritakoarekin bat etorritik:

- Hirugarren adina.
- Ezinduak.
- Haurrak eta familia.
- Oinarrizko gizarte zerbitzuak.
- Diru prestazioak.
- berdintasunerako politika.
- Kulturartekotasuneko politika
- Lankidetzaz
- Ordenamendu juridikoak jasotzen dituen beste guztiak.

2. artikulua.- Egitura.

Aurreko artikuluan adierazitako jardun arloei buruzko eginkizunak eta eskumenak betetzeko, Gizarte Zerbitzuen Saila ondorengo unitate organiko hauetan egituratzen da erantsitako organigramaren arabera, eta denak saileko titularrak den foru diputatuaren zuzendaritzapean egongo dira:

1. Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritza, zeinari hauek atxikitzen zaizkion:

- a) Gizarte Zerbitzuen Idazkaritzako Zerbitzua
- b) Gizarte Zerbitzuen Erregistro eta Ikuskatzaitza Zerbitzua

2. Gizarte Sustapenaren Zuzendaritza, zeinari hauek atxikitzen zaizkion:

- c) Berdintasun, Lankidetzaz eta Kulturartekotasun Zerbitzua.

3. artikulua.- Sailari atxikitako erakundeak eta organismoak.

1. GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDE autonomia eta INDESA 2010 SL foru sozietate publikoa atxikitzen zaizkio Gizarte Zerbitzuen Sailari.

2. Gainera, Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzaren bidez, organismo, sozietate eta erakunde hauek atxikitzen zaizkio sailari, Aldundiaren Erakundeen Erregistroan bakoitzak daukan identifikazio zenbakiarekin:

ERAKUNDE ZK.	IZENA
	a) Adingabeen Kontseilua, azaroaren 5eko Diputatuen Kontseiluaren 469/1985 Foru Dekretuaren bidez eratua.
	b) Adinekoen Kontseilua, apirilaren 7ko Diputatuen Kontseiluaren 43/1998 Foru Dekretuaren bidez eratua.
	c) Arabako Gizarte Zerbitzuen Lurralde Kontseilua, ekainaren 15eko Diputatuen Kontseiluaren 28/2010 Foru Dekretuaren bidez eratua.
	d) Gizarte Esku Hartzeko Etika Batzordea, maiatzaren 3ko 55/2011 Foru Aginduaren bidez eratua.

4. artikulua.- Diputatuen eginkizun orokorrak.

1. Gizarte Zerbitzuen Saileko foru diputatuari dagokio Arabako Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamenduari eta Lege Araubideari buruzko abenduaren 18ko 52/1992 Foru Arauaren 40. artikuluan foru diputatuei esleitzen zaizkien eskumen orokorrez baliatzea, baita sail horri dagozkion eginkizunen eta jarduteko eremuen esparruan araudiak egotzen dizkion beste guztiez ere.

2. Sailaren organo gorena denez gero, berak zuzendu, koordinatu eta kontrolatuko ditu saileko organo eta jarduerak guztiak.

3. Eskumen hauez baliatzeak ez du eragotziko Gizarte Zerbitzuen Saileko diputatua Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Administrazio Kontseiluko burua den aldetik berari dagozkion eskumenez baliatzea, halaxe xedatzen baitu erakunde autonomo horren berriazko araudiak.

5. artikulua.- Zuzendarien eginkizun orokorrak.

Zuzendariari dagokio Arabako Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamenduari eta Lege Araubideari buruzko abenduaren 18ko 52/1992 Foru Arauaren 75. artikuluan esleitzen diren eginkizunak baliatzea, baita sail horri dagozkion eginkizunen eta jardun eremuen esparruan araudiak egotzen dizkion beste guztiez ere.

el que se determinan los distintos Departamentos de la Diputación Foral de Álava para la legislatura 2011–2015 tiene asignadas, de conformidad con lo establecido en los artículos siguientes, las áreas de competencia y funciones:

- Tercera Edad.
- Discapacidad.
- Infancia y Familia.
- Servicios Sociales de Base.
- Prestaciones Económicas.
- Política para la Igualdad
- Política de Interculturalidad
- Cooperación
- Las demás que le señale el ordenamiento jurídico.

Artículo 2.- Estructura.

Para el ejercicio de las funciones y competencias relativas a las áreas de actuación señaladas en el artículo anterior, el Departamento de Servicios Sociales, bajo la superior dirección de la Diputada Foral titular del Departamento, se estructura en las siguientes unidades orgánicas, conforme al organigrama anexo:

1. La Dirección de Servicios Sociales, a la que se adscriben:

- a) el Servicio de Secretaría de Servicios Sociales
- b) el Servicio de Registro e Inspección de Servicios Sociales

2. La Dirección de Promoción Social, a la que se adscriben:

- c) el Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad

Artículo 3.- Entidades y Organismos adscritos.

1. Al Departamento de Servicios Sociales se adscribe el Organismo Autónomo INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL y la Sociedad Pública Foral INDESA 2010 SL.

2. Además, están adscritos a través de la Dirección de Servicios Sociales los siguientes Organismos, Sociedades o Entidades identificados con el número que figuran en el Registro de Entidades de la Diputación:

Nº ENTIDAD	DENOMINACIÓN
	a) Consejo del Menor, constituido mediante Decreto Foral 469/1985 de 5 de noviembre, del Consejo de Diputados.
	b) Consejo de Personas Mayores, creado mediante el Decreto Foral 43/1998, del Consejo de Diputados de 7 de abril.
	c) Consejo Territorial de Servicios Sociales de Álava, constituido mediante el Decreto Foral 28/2010, del Consejo de Diputados de 15 de junio.
	d) Comité de Ética en Intervención Social, constituido mediante Orden Foral 55/2011, de 3 de mayo.

Artículo 4.- Funciones genéricas del Diputado/a.

1. Corresponde a la Diputada Foral titular del Departamento de Servicios Sociales ejercer las competencias genéricas asignadas a los Diputados Forales por el artículo 40 de la Norma Foral 52/92, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava y cuantas otras le atribuyan la normativa en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que correspondan al Departamento.

2. Como órgano superior del Departamento ejercerá la dirección, coordinación y control de todos los órganos y actividades del mismo

3. El ejercicio de estas competencias se realizará sin perjuicio de las que correspondan a la Diputada de Servicios Sociales como titular de la Presidencia del Consejo de Administración del Instituto Foral de Bienestar Social, según lo dispuesto en la normativa específica reguladora de este Organismo Autónomo.

Artículo 5.- Funciones genéricas de los/las Directores/as.

Corresponde a los/las Directores/as la realización de las funciones indicadas en la citada Norma Foral 52/1992, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava, en su artículo 75 y cuantas otras le atribuya la normativa en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que corresponda al Departamento.

6. artikulua.- Administrazio unitateen buruen eginkizun orokorrak.

Dekretu honetan arloaren arabera zehazten diren eginkizunetaz gainera administrazio unitateen buruek eginkizun orokor hauek dituzte:

1.- Beren ardurapeko administrazio unitateei dagozkien gaiak zuzentzea eta kudeatzea eta beren eskumeneko arloetan ebazpen proposamenak prestatzea.

2.- Haien nagusia den zuzendariari laguntza teknikoa ematea, hau da, saileko foru diputatu titularrari, kasuan kasuko unitatearekin loturiko arloei dagokienez.

3.- Unitatearen urteko aurrekontuaren proposamena eta jardueren memoria prestatzea.

4.- Langileez hornitzeari buruzko proposamenak egitea eta beren langileen zuzeneko buruzagitzan aritzea, besteak beste eginkizun hauek dituela:

- Orduetgia betetzen dela kontrolatzea,
- Baimenak eta lizentziak kontrolatzea,
- Egitekoak eta lanak banatu eta gainbegiratzea, eta haien erantzukizuna izatea.

5.- Unitateko bulegoen barne araubideari arreta eskaintzea eta zaintzea, eta haren ondasun higigarri eta higiezinak administratu eta zaintzea.

6.- Finkatutako helburuak lortuko direla ziurtatzea.

7.- Erregelamendu organikoetan eta foru aldundiaren erabakietan bere gain uzten diren bestelako eginkizunak betetzea.

7 artikulua.- Kontratazio mahaia.

Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzan kontratazio mahai iraunkor bat egongo da, eta sailak bere eskumenen arloan prozedura irekian zein murriztuan egiten dituen kontratu guztietan ariko da.

Hauexek osatzen dute kontratazio mahaia:

- Mahaiburua: Gizarte Sustapenaren zuzendaria, edo hark eskuordetzen duen pertsona.

- Idazkaria: Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun Zerbitzuaren burua, edo hark eskuordetzen duen Gizarte Zerbitzuen Saileko funtzionarioa.

- Mahaikideak: saila ordezkatzeko duten bi funtzionario.

- Bi mahaikide, kontratazio organoaren aholkularitza eta kontuhartzaitza dagozkien administrazio unitateek izendatuak.

II. KAPITULUA: GIZARTE ZERBITZUEN ZUZENDARITZAREN ESKUMENAK

8. artikulua.- Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritza.

8.1.- Gizarte Zerbitzuen zuzendariari dagokio Arabako Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamenduari eta Lege Araubideari buruzko abenduaren 18ko 52/1992 Foru Arauaren 75. artikuluan eta harekin bat datozenetan zuzendariari esleitzen zaizkien eskumen orokorrez baliatzea, baita sail horri dagozkion eginkizunen eta jardun eremuen esparruan araudiak egotzen dizkion beste guztiez ere, lehengo 5. artikuluan adierazten den bezala.

8.2.- Gainera, berriazko eskumen hauez baliatzea dagokio Gizarte Zerbitzuen zuzendariari:

1.- Araugintzarako ekimenaz baliatzea proposatzea, aurreproiektuak edo proiektuak prestatuz, eta haiek saileko buruari helaraztea azter ditzan.

2.- Beste erakunde publiko nahiz pribatu batzuekiko lankidetzeta hitzarmenak prestatzea, eta Gizarte Zerbitzuen Saileko buruari helaraztea azter ditzan.

3.- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearekin koordinatzea saila.

4.- Indarreko araudiak bere eskumeneko esleitzen dizkion prozedurak eta administrazio errekursoak ebaztea.

5.- Gizarte zerbitzuen arloan aritzen diren elkarte, fundazio, gobernuz kanpoko erakunde eta gizarte mugimenduekiko lankidetzeta harremanak izatea.

Artículo 6.- Funciones genéricas de los Jefes/as las Unidades Administrativas.

A los/las jefes/as de las unidades administrativas, además de las funciones que en razón de la materia se especifican en el presente Decreto, les corresponden las siguientes funciones genéricas:

1.- Dirigir y gestionar los asuntos relativos a la unidad administrativa de la que son responsables, preparando las propuestas de resolución de las materias de su competencia.

2.- Prestar asistencia técnica al Director/a del que dependen, en su caso, al Diputado/a Foral titular del Departamento, en las materias relacionadas con la unidad correspondiente.

3.- Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la unidad y la memoria de actividades.

4.- Realizar propuestas sobre la dotación de recursos humanos y desempeñar la jefatura directa del personal asignado, ejerciendo entre otras las funciones de:

- controlar el cumplimiento del horario,
- controlar los permisos y licencias,
- distribuir las tareas y trabajos, y supervisar y responder de su cumplimiento.

5.- Atender y cuidar el régimen interior de las dependencias de la unidad y administrar y conservar sus bienes muebles e inmuebles.

6.- Responder de la consecución de los objetivos fijados.

7.- Las demás funciones que se les encomienden en los Reglamentos Orgánicos y en los Acuerdos de la Diputación Foral.

Artículo 7.- Mesa de contratación.

Se constituye en la Dirección de Promoción Social una mesa de Contratación permanente para cuantos contratos celebre este Departamento por el procedimiento abierto o restringido, en el ámbito de sus competencias.

La mesa de Contratación estará compuesta por:

- Presidente: Director de Promoción Social, o persona en quien delegue.

- Secretario/a: Jefe/a del Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad, o funcionario/a del Departamento de Servicios Sociales en quien delegue.

- Vocales: Dos personas funcionarias representantes del Departamento.

- Dos vocales a designar por las unidades administrativas que tengan atribuidas el asesoramiento del órgano de contratación y la intervención.

CAPÍTULO II: COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 8.- Dirección de Servicios Sociales.

8.1.- Corresponde a la Directora de Servicios Sociales ejercer las competencias genéricas asignadas a los/las Directores/as por el artículo 75 y concordantes de la Norma Foral 52/92, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava y cuantas otras le atribuya la normativa en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que corresponda al Departamento, tal y como se recogen en el anterior Artículo 5.

8.2.- Además, corresponde a la Directora de Servicios Sociales el ejercicio de las siguientes competencias específicas:

1.- Proponer el ejercicio de la iniciativa normativa, mediante la elaboración de anteproyectos o proyectos normativos que se elevarán a la persona titular del Departamento para su consideración.

2.- La preparación de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas, que elevará a la persona titular del Departamento de Servicios Sociales para su consideración.

3.- La coordinación del Departamento con el Instituto Foral de Bienestar Social.

4.- Resolver los procedimientos y los recursos administrativos cuya competencia le atribuya la normativa vigente.

5.- Las relaciones de colaboración con las asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y movimientos sociales que trabajen en el campo de los servicios sociales.

6.- Arabako Lurralde Historikoan dauden toki erakundeei laguntza teknikoak ematea, gizarte zerbitzuen alorrean.

7.- Arabako Lurralde Historikoan finkatuta dauden gizarte programa, zentro eta zerbitzuen ikuskatzailetza, baimena eta homologazioa; baita Gizarte Zerbitzuen Foru Erregistroa kudeatu eta mantentzea ere, Euskal Autonomia Erkidegoan indarrean dagoen gizarte zerbitzuen legerian ezarritakoaren arabera.

8.- Aurreko puntuan adierazitako eginkizunekin loturik dauden administrazio prozedurak arau bidez kontrolatzea, instruitzea eta haien ebazpena proposatzea.

9.- Gizarte Zerbitzuen Saileko foru diputatuak bere eskumen esparruan haren esku uzten dituenak gauzatzea; baita Arabako Foru Aldundiaren sailletako zuzendarie era orokorrean esleiturik daudelako komunak diren guztiak ere.

8.3.- Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak antolaketa egitura honen laguntza izango du, bere eskumenak garatzeko:

- Gizarte Zerbitzuen Idazkaritzako Zerbitzua
- Gizarte Zerbitzuen Erregistro eta Ikuskatzailetza Zerbitzua

9. artikulua.- Gizarte Zerbitzuen Idazkaritzako Zerbitzua.

Berriazko eginkizun hauek gauzatzea dagokio Gizarte Zerbitzuen Idazkaritzako Zerbitzuari:

1.- Arabako Lurralde Historikoaren barruan gizarte zerbitzuen arloan bete behar diren beharrezkoak aztertzea eta zehaztea, eta haiei erantzuteko beharrezkoak diren baliabideak mailaka programatzea.

2.- Gizarte zerbitzuen gainean dauden eskariei buruzko txosten teknikoak egitea.

3.- Gizarte zerbitzuak plangintzetan jasotzea eta programatzea Arabako Lurralde Historikoan, haien funtzionamendurako eremu geografiko egokienak eta estaldurak zehaztuz eta beren jarduerarekin arlo honetan eragina izan dezaketen beste zerbitzu publiko batzuekin eduki behar den koordinazioa edukitzea.

4.- Arabako Gizarte Zerbitzuen Mapa eratzea eta haren jarraipena egitea, sailaren plan estrategikoak eta arloko planak koordinatzea, eta beste erakunde publiko batzuek taxututako beste plan batzuetan laguntzea.

5.- Arabako Lurralde Historikoan egiten diren eta foru eskumenekoak diren zerbitzu, programa eta jardueren kalitatea ebaluatzeko sistemak aplikatzea.

6.- Kalitatea bermatzeko prozesuen, eskuliburuen eta jardunbide onaren giden lanketa sustatzea -pertsonan oinarrituriko plangintzarako-, GOFeren menpe dauden zentro eta programetan, zerbitzuak etengabe hobetzeko.

7.- Iradokizunak eta kexak kudeatzeko prozedura koordinatzea, Erabiltzaileen Arretarako Unitatearen bidez.

8.- Arabako Gizarte Zerbitzuen Behatokia kudeatzea, Arabako gizarte errealitateari buruz dagoen informazio garrantzitsua beti eguneratuta izateko.

9.- Arabako Lurralde Historikoan dauden prestazio eta zerbitzuei buruzko informazioa eta estatistika eguneratua ematea, eta informazio hori bat etorri behar da Gizarte Zerbitzuei buruzko Informazioko Euskal Sistemari integratuta dauden datuen ezaugarriekin.

10.- GOFeri behar adina laguntza ematea bere urteko jardueraren memoria taxutzeko, eta sailaren urteko memoria lantzeko koordinazio lana egitea.

11.- Informazio korporatiboa diseinatu eta kudeatzea, teknologia berrien arloan: GOFeren eta sailaren web orria landu, mantendu eta kudeatzea.

12.- Gizarte politiken inguruko informazio, komunikazio eta sensibilizazio ekintzak diseinatzea.

13.- Administrazio publikoek edo gizarte zerbitzuen eremuan diharduten organismo edo erakundeek antolatu edo garatutako jardueretan saila lankide bezala aritzeko eta haiekin harremanak edukitzeko proposamena egitea Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzari.

6.- El apoyo técnico a las diversas Entidades Locales existentes en el Territorio Histórico de Álava, en materia de servicios sociales.

7.- La inspección, autorización y homologaciones de los programas, centros y servicios sociales radicados en el Territorio Histórico de Álava, así como la gestión y el mantenimiento del Registro Foral de Servicios Sociales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de servicios sociales vigente en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

8.- El control normativo, la instrucción y la propuesta de resolución sobre los procedimientos administrativos relacionados con las funciones señaladas en el punto anterior.

9.- Aquellas otras que la Diputada de Servicios Sociales pueda encomendarle en el ámbito de sus competencias, así como aquellas que tengan carácter de comunes por venir atribuidas de forma general a los Directores de los Departamentos de la Diputación Foral de Álava.

8.3.- La Dirección de Servicios Sociales contará con el apoyo de la siguiente estructura organizativa para el desarrollo de sus competencias:

- el Servicio de Secretaría de Servicios Sociales,
- el Servicio de Unidad de Registro e Inspección de Servicios Sociales.

Artículo 9.- Servicio de Secretaría de Servicios Sociales.

Corresponde al Servicio de Secretaría de Servicios Sociales el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

1.- El estudio y la determinación de las necesidades que deben cubrirse dentro del Territorio Histórico de Álava en materia de servicios sociales, así como la programación escalonada de los recursos necesarios para atenderlas.

2.- La elaboración de informes técnicos sobre las demandas de servicios sociales.

3.- La planificación y la programación de los servicios sociales en el Territorio Histórico de Álava, determinando las áreas geográficas más idóneas para su funcionamiento, sus coberturas y manteniendo la necesaria coordinación con otros servicios públicos cuya actividad pueda incidir en este sector.

4.- La elaboración y seguimiento del Mapa de Servicios Sociales de Álava, la coordinación de los planes estratégicos y sectoriales del Departamento y la colaboración en otros planes diseñados por otras entidades públicas.

5.- La aplicación de sistemas de evaluación de la calidad de los diferentes servicios, programas y actividades, de competencia foral, desarrolladas en el Territorio Histórico de Álava.

6.- La promoción del desarrollo de procesos de garantía de calidad, manuales y guías de buena práctica –orientadas a la planificación centrada en la persona–, en el conjunto de los diferentes centros y programas dependientes del IFBS para la mejora permanente de los servicios.

7.- La coordinación del procedimiento de gestión de sugerencias y quejas, a través de la Unidad de Atención a la Persona Usaria.

8.- La gestión del Observatorio de Servicios Sociales de Álava, a fin de actualizar permanente la información relevante sobre la realidad social de Álava.

9.- La información y estadísticas actualizadas referidas a las prestaciones y servicios en el ámbito territorial del THA, ajustándola a las características de los datos integrados en el Sistema Vasco de Información sobre Servicios Sociales.

10.- La prestación del apoyo necesario al IFBS para confeccionar su Memoria anual de Actividades y la coordinación de la elaboración de la Memoria anual del Departamento.

11.- El diseño y la gestión de la información corporativa en lo referente a las nuevas tecnologías: elaboración, mantenimiento y gestión de la página web del IFBS y de la del Departamento.

12.- El diseño de acciones de información, comunicación y sensibilización sobre las políticas sociales.

13.- La propuesta a la Dirección de Servicios Sociales de la participación o colaboración del Departamento en actividades organizadas o desarrolladas por Administraciones Públicas, organismos o entidades que actúen en el ámbito de los servicios sociales, así como el mantenimiento de relaciones con las mismas.

14.- GOFeko langileentzat urtero egiten den prestakuntza plana landu eta ezartzea.

15.- Gizarte zerbitzuen jarduerekin zerikusia duten ikastaroak, jardunaldiak, biltzarrak eta mintegiak antolatzeke diren laguntzen deialdi publikoak kudeatu eta izapidetzea.

16.- Sailaren eta GOFeren argitalpenak –monografiak, liburuxkak, aldizkariak- diseinatu eta lantzeko koordinazio lanak egitea.

17.- Sailaren dokumentu eta bibliografia funtsa kudeatzea.

18.- Aholkularitza eta laguntza ematea GOFeren artxibo sistema kudeatu eta antolatzeke.

19.- Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak bere eskumenen esparruan haren esku uzten dituenak gauzatzea.

10. artikulua.- Gizarte Zerbitzuen Erregistro eta Ikuskatzailtza Zerbitzua.

Berariazko eginkizun hauek gauzatzea dagokio Gizarte Zerbitzuen Erregistro eta Ikuskatzailtza Zerbitzuari:

1.- Eman beharreko laguntza juridikoa ematea Gizarte Zerbitzuen Saileko Zuzendaritzari, haren eskumen esparruari dagozkion administrazio ebazpenak eta txostenak prestatzeko.

2.- Araugintzako aurreproiektuak edo proiektuak prestatzea, saileko zuzendaritzari helarazi eta han aztertzeke.

3.- Arabako Lurralde Historikoan finkatuta dauden gizarte programa, zentro eta zerbitzuak ikuskatu, haiei baimena eman eta homologatzea; baita Gizarte Zerbitzuen Foru Erregistroa kudeatu eta mantentzea ere, Euskal Autonomia Erkidegoan indarrean dagoen gizarte zerbitzuen legerian ezarritakoaren arabera.

4.- Aurreko puntuan adierazitako eginkizunekin loturik dauden administrazio prozeduretan aholkularitza ematea eta prozedurok arau bidez kontrolatzea, instruitzea eta haien ebazpena proposatzea.

5.- Ikuskatzailen lanetan antzemandako administrazio arau hausteengatik irekitako zehapen espedienteak instruitzea eta haien ebazpena proposatzea; baita zehapen espedienteetatik eratorritako zehapenak borondatezko epean ordaindu beharra zatika ordaintzearen ondorioz sortutako ekintzak abiaraztea ere.

6.- Zentroak eta zerbitzuak egiaztatzea, kalitaterako eskakizunak eta estandarrak betetzen direla bermatzeko.

7.- Informazioa, laguntza eta aholkularitza tekniko ematea jendeari, toki erakundeei eta elkartei, gizarte zerbitzuetako zentroen araudiaren inguruan.

8.- Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak bere eskumenen esparruan haren esku uzten dituenak gauzatzea.

III. KAPITULUA: GIZARTE SUSTAPENAREN ZUZENDARITZAREN ESKUMENAK

11. artikulua.- Gizarte Sustapenaren Zuzendaritza.

11.1.- Gizarte Sustapenaren zuzendariari dagokio Arabako Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamenduari eta Lege Araubideari buruzko abenduaren 18ko 52/1992 Foru Arauaren 75. artikuluan eta harekin bat datozenetan zuzendariari esleitzen zaizkien eskumen orokorrez baliatzea, baita sail horri dagozkion eginkizunen eta jardun eremuen esparruan araudiak egotzen dizkion beste guztiez ere, lehengo 5. artikuluan adierazten den bezala.

11.2.- Gainera, berariazko eginkizun hauek gauzatzea dagokio Gizarte Sustapenaren zuzendariari:

1.- Politika publikoak ezartzea eta saileko diputatuak ezartzen dituen kudeaketarako xedeak betearaztea.

2.- Kalitatea, prozeduren hobekuntza, giza baliabideen garapena eta herritarrekiko harreman hobetzea bultzatzen duten politikak aplikatu daitezkeen sustatzea.

3.- Bere zuzendaritzako zerbitzuen eta arloen jarduna programatu, koordinatu eta kontrolatzea, eta haien kudeaketarako xedeak eta planak onestea.

14.- La elaboración e implementación del plan de formación anual dirigido a las trabajadoras y trabajadores del IFBS.

15.- La gestión y tramitación de convocatorias públicas de ayudas relacionadas con la organización de cursos, jornadas, congresos y seminarios relacionados con las actividades de Servicios Sociales.

16.- La coordinación del diseño y elaboración de las publicaciones del Departamento y del IFBS: monografías, folletos, revistas.

17.- La gestión del Fondo Documental y de Bibliografía del Departamento.

18.- El asesoramiento y apoyo en la gestión y organización del sistema de archivos del IFBS.

19.- Aquellas otras que la Dirección de Servicios Sociales pueda encomendarle en el ámbito de sus competencias.

Artículo 10.- Servicio de Registro e Inspección de Servicios Sociales.

Corresponde al Servicio de Registro e Inspección de Servicios Sociales el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

1.- Prestar a la Dirección del Departamento de Servicios Sociales la asistencia jurídica necesaria para preparar resoluciones administrativas e informes relacionados con su ámbito competencial.

2.- Elaborar anteproyectos o proyectos normativos que se elevarán a la Dirección del Departamento para su consideración.

3.- La inspección, autorización y homologaciones de los programas, centros y servicios sociales radicados en el Territorio Histórico de Álava, así como la gestión y el mantenimiento del Registro Foral de Servicios Sociales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de servicios sociales vigente en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

4.- El asesoramiento, el control normativo, la instrucción y la propuesta de resolución sobre los procedimientos administrativos relacionados con las funciones señaladas en el punto anterior.

5.- La instrucción y la propuesta de resolución de expedientes sancionadores que se incoen por infracciones administrativas apreciadas en el ejercicio de la actividad inspectora, así como las acciones derivadas del fraccionamiento del pago en periodo voluntario de las sanciones procedentes de expedientes sancionadores.

6.- La acreditación de los centros y servicios con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos y de los estándares de calidad.

7.- Información, apoyo y asesoramiento técnico al público, a las diversas Entidades Locales y al movimiento asociativo, en materia de normativa de centros de servicios sociales.

8.- Aquellas otras que la Dirección de Servicios Sociales pueda encomendarle en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO III: COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL

Artículo 11.- Dirección de Promoción Social.

11.1.- Corresponde al Director de Promoción Social ejercer las competencias genéricas asignadas a los/las Directores/as por el artículo 75 y concordantes de la Norma Foral 52/92, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava y cuantas otras le atribuya la normativa en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que corresponda al Departamento, tal y como se recogen en el anterior Artículo 5.

11.2.- Además, corresponde al Director de Promoción Social el ejercicio de las siguientes competencias específicas:

1.- La implementación de las políticas públicas y el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos por el/la Diputado/a del Departamento.

2.- El impulso de la aplicación de políticas de calidad, de mejora de procedimientos, de desarrollo de sus recursos humanos y de mejora de las relaciones con la ciudadanía.

3.- La programación, coordinación y control de la actuación de los Servicios y áreas de su Dirección, debiendo aprobar los objetivos y planes de gestión de los mismos.

4.- Sailari esleitu zaizkion eskumenak gauzatzeko beharrezkoak diren araugintza jarduerak kudeatu, proposatu, garatu eta bete-araztea ondoko arlo hauetan:

- 4.1) Nazioarteko elkartasuna eta garapenerako lankidetzak.
- 4.2) Berdintasuneko politikak.
- 4.3) Kulturartekotasuneko politikak.

5.- Gizarte Zerbitzuen Saileko diputatuak bere eskumenen esparruan haren esku uzten dituenak gauzatzeko.

11.3.- Gizarte Sustapenaren Zuzendaritzak antolaketa egitura honen laguntza izango du:

- Berdintasun, Lankidetzak eta Kulturartekotasun Zerbitzua.

12. artikulua.- Berdintasun, Lankidetzak eta Kulturartekotasun Zerbitzua.

Eginkizun hauek gauzatzeko dagokio Berdintasun, Lankidetzak eta Kulturartekotasun Zerbitzuari, arlo funtzional bakoitzean:

12.1.- Berdintasun, garapenerako lankidetzak eta kulturartekotasunaren arlo funtzionalak:

1.- Sailaren berdintasun, garapenerako lankidetzak eta kulturartekotasun arloetako ekintzen programazioa edo planifikazioa diseinatzea, baita haien jarraipen eta ebaluazioeko mekanismoak ere.

2.- Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna, garapenerako lankidetzak, nazioarteko elkartasuna, kulturartekotasuna eta etorkinen gizarteratzea bultzatuko dituzten ekintza positiboak sustatzea.

3.- Zuzendaritzak ematen dituen diru prestazioak kudeatzea, kasuan kasu aplikatu behar zaizkien xedapen eta araudien arabera.

4.- Antzeko xedeak edo eginkizunak dituztelako sailaren helburuak betetzen lagun dezaketen erakunde publiko eta pribatuekin parte hartu eta lankidetzan aritzeko harremanak eta bideak ezartzea.

5.- Boluntarioratza sustatzea.

6.- Bere jardun eremuan egotzen edo eskuordetzen zaizkion eginkizunak gauzatzeko.

12.2.- Arlo funtzional ekonomiko-administratiboa:

1.- Sailaren sistema informatikoa eta zerbitzu eta unitateetakoak koordinatzea; halaber, denen intereserako programa berriak ezarri eta garatzea.

2.- Organoek izapidetu behar dituzten egintza eta ebaspen guztiek legea betetzen duten esatea organo horiei, baita herri administrazioen kontratuei buruzko legearen pean dauden espedienteek legea betetzen duten ere.

3.- Zuzendaritzaren eskumeneko arauetan xedatutakoaren azterketa, lanketa eta jarraipena landu, bultzatu eta ikuskatzea; horrez gain, zuzendaritzaren eskumeneko xedapen orokorretarako eta beste herri administrazio batzuekin eta erakunde publiko zein pribatuekin hitzarmenak edo/eta lankidetzan aritzeko protokoloetarako proiektuak landu, bultzatu eta ikuskatzea.

4.- Foru diputatuari eta zuzendaritzako beste organoei aholkularitza juridikoa eta ekonomikoa ematea, eskatzen zaizkion txostenak eta kontsultak eginez.

5.- Sailaren erregistro orokorraren eta artxiboaren ardura izatea.

6.- Zuzendaritzaren aurrekontuaren likidaziorako aurreproiektua eta memoria egitea; era berean, jarduerak kudeatu eta izapidetzea, eta haren kontabilitate kontrola egitea.

7.- Foru administrazioan kalitatearen arloan eskudun den sailarekin lankidetzan aritzea, pertsonen eta prozeduren kudeaketarako antolaketa, hobekuntza eta arrazionalizazioa koordinatu eta sustatzeko: pres-takuntza, giza baliabideetarako planak, kalitate planak, laneko prebentzioa eta osasuna, produktibitatea. Hori guztia, betiere, sailak berez dituen eskumenak ukitu gabe.

8.- Gizarte Zerbitzuen Saileko diputatuak bere eskumenen esparruan haren esku uzten dituenak gauzatzeko.

13. artikulua.- Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde autonomoa.

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea kudeaketa erakunde autonomo bezala eratzen da, Arabako Foru Aldundiaren Gizarte

4.- La gestión, propuesta, desarrollo y ejecución de las actuaciones normativas que conllevan el ejercicio de las competencias asignadas al Departamento en materia de:

- 4.1) Solidaridad internacional y Cooperación al Desarrollo.
- 4.2) Políticas de Igualdad.
- 4.3) Políticas de Interculturalidad.

5.- Aquellas otras que la Diputada de Servicios Sociales pueda encomendarle en el ámbito de sus competencias.

11.3.- La Dirección de Promoción Social contará con el apoyo de la siguiente estructura organizativa:

- el Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad.

Artículo 12.- Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad.

Corresponde al Servicio de Igualdad, Cooperación e Interculturalidad el ejercicio de las siguientes funciones, por áreas funcionales:

12.1.- A las áreas funcionales de Igualdad, Cooperación al Desarrollo e Interculturalidad:

1.- Diseñar la programación o planificación de las acciones del departamento en materia de igualdad, cooperación al desarrollo e interculturalidad, así como los correspondientes mecanismos de seguimiento y evaluación.

2.- Impulsar acciones positivas dirigidas a promover la igualdad entre mujeres y hombres, la cooperación al desarrollo y la solidaridad internacional así como la interculturalidad e integración social del colectivo inmigrante.

3.- Gestionar las prestaciones económicas que otorga la dirección de acuerdo con las disposiciones y normativa que las regulen en cada caso.

4.- Establecer relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan a la consecución de los fines objetivos del departamento.

5.- Promocionar el voluntariado.

6.- Aquellas funciones que, dentro de su ámbito de actuación, le sean atribuidas o delegadas.

12.2.- Al área funcional económico-administrativa:

1.- Coordinar el sistema informático del Departamento con los servicios y unidades, así como la implantación y desarrollo de los nuevos programas de interés común para el mismo.

2.- Informar en derecho todos los actos y resoluciones que se tramiten a los órganos que deban adoptarlos y de los expedientes sometidos a la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.- Elaborar, impulsar y supervisar el estudio, elaboración y seguimiento de las disposiciones normativas, los proyectos de disposiciones generales y de convenios y/o protocolos de colaboración con otras Administraciones Públicas e Instituciones Públicas o Privadas competencia de la dirección.

4.- Prestar asesoramiento jurídico y económico a la Diputada Foral y a los restantes órganos de la dirección, evacuando los informes y consultas que le sean requeridos.

5.- Llevar el Registro y Archivo del Departamento.

6.- Elaborar el anteproyecto y la memoria de liquidación del presupuesto de la dirección, así como la gestión, tramitación y control contable de la actividad.

7.- En colaboración con el Departamento competente en materia de Calidad en la Administración Foral, la coordinación e impulso de la organización, mejora y racionalización de la gestión de personas y procedimientos: Formación, planes de recursos humanos, planes de calidad, prevención y salud laboral, productividad, sin perjuicio de las competencias propias del citado Departamento.

8.- Aquellas otras que la Diputada de Servicios Sociales pueda encomendarle en el ámbito de sus competencias.

Artículo 13.- El Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social.

El Instituto Foral de Bienestar Social se configura como un organismo autónomo de gestión, adscrito al Departamento de

Zerbitzuen Sailari atxikita, erakunde hori sortu zuen ekainaren 20ko 21/1998 Foru Arauan eta haren berariazko antolaketa arauetan ezarritakoaren arabera.

14. artikulua.- INDESA 2010 SL foru sozietate publikoa.

INDESA 2010 SL sozietate publiko bezala eratzten da, Arabako Foru Aldundiaren Gizarte Zerbitzuen Sailari atxikita. Azaroaren 2ko Diputatuen Kontseiluaren 710/2010 Erabakiaren bidez eratu zen; hain zuzen ere, INDESA 2010 SL izenarekin FORU SOZIJETATE PUBLIKO bat eratzeari onartu zuen abenduaren 14ko 838/2010 Erabakiak aldatutako erabakiaren bidez.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehena. Kanpoan, gaixorik, aldi baterako ezinduta edo errekusatuta dauden zuzendariak ordeztzeko araubidea maiatzaren 20ko Kontseiluaren 38/2008 Foru Dekretuan xedatutakoari lotuko zaio.

Bigarrena. Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 18.3 artikuluan ezarritakoa betetzeko, xedapen honetan ezartzen den egitura organikoak lanpostuen zerrendan eragiten dituen aldaketak funtzio publikoaren alorrean eskuduna den erakundeak jasoko ditu, lanpostuen zerrendek unean unean duten egoerari buruz aldizka eguneratzen den informazioa daukan agiri batean.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Foru dekretu hau indarrean sartzen denean, indarrak gabe geldituko dira maiatzaren 20ko Diputatuen Kontseiluaren 44/2008 Foru Dekretua, Gizarte Politikaren eta Gizarte Zerbitzuen Sailaren egitura organiko eta funtzionala onartzen duena; maiatzaren 20ko Diputatuen Kontseiluaren 51/2008 Foru Dekretua, Gazteriaren eta Gizarte Sustapenaren Sailaren egitura organiko eta funtzionala onartzen duena, eta dekretu honetan aurrez ikusitakoaren kontrako beste xedapen guztiak.

AZKEN XEDAPENAK

Lehena.- Erregelamendu bidezko garapena. Gizarte Zerbitzuen Saileko diputatuari ahalmena ematen zaio dekretu hau garatzeko eta aplikatzeko beharrezkoak diren xedapen guztiak emateko.

Bigarrena.- ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera egongo da indarrean dekretu hau.

Gasteiz, 2012ko azaroaren 8a.- Diputatu nagusia, JAVIER DE ANDRÉS GUERRA.- Gizarte Zerbitzuen Saileko foru diputatua, MARTA ALAÑA ALONSO.

Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava, de conformidad con lo establecido en la Norma Foral 21/1998, de 20 de junio, por el que se constituye dicho organismo, así como por sus normas reglamentarias específicas de organización.

Artículo 14.- La Sociedad Pública Foral INDESA 2010 SL.

INDESA 2010, SL se configura como una Sociedad Pública, adscrita al Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava, cuya constitución se materializó mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno 710/2010 de 2 de noviembre, modificado mediante Acuerdo 838/2010 de 14 de diciembre, en el que se aprobó la constitución de una SOCIEDAD PUBLICA FORAL, bajo la denominación de INDESA 2010 SL

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. El régimen de sustitución de la/s Dirección/es en casos de ausencia, enfermedad, imposibilidad temporal, abstención o recusación se ajustará a lo dispuesto en el Decreto Foral del Consejo 38/2008, de 20 de mayo.

Segunda. En cumplimiento de lo previsto en el 18.3 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, las modificaciones de la relación de puestos de trabajo derivadas de la estructura orgánica establecida en la presente disposición, se harán constar por el órgano competente en materia de Función Pública en un documento que contenga la información actualizada periódicamente sobre la situación de las relaciones de puestos de trabajo en cada momento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Decreto Foral quedan derogados los Decretos Forales 44/2008, del Consejo de Diputados de 20 de mayo, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Política Social y Servicios Sociales, así como el Decreto Foral 51/2008 del Consejo de Diputados de 20 de mayo, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Juventud y Promoción Social, así como cuantas otras disposiciones se opongan a lo previsto en el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo reglamentario. Se faculta a la Diputada de Servicios Sociales para dictar cuantas disposiciones fuesen necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOTHA.

Vitoria-Gasteiz, 8 de noviembre de 2012.- El diputado general, JAVIER DE ANDRÉS GUERRA.- Diputada de Servicios Sociales, MARTA ALAÑA ALONSO.

GIZARTE ZERBITZUEN SAILAREN ORGANIGRAMA
ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

