

Com participen els tècnics de serveis socials en el projecte SeTDIBA?

Taula de continguts

- 1. Com participen els tècnics de serveis socials en el projecte SeTDIBA?
- 2. En quina unitat de treball SeTDIBA s'han de donar d'alta els tècnics de serveis socials?
- 3. Amb quin rol SeTDIBA s'han de donar d'alta els tècnics de serveis socials?
- 4. Quines accions realitzen els tècnics de serveis socials dins del gestor d'expedients?
- 5. Quins expedients haurem d'obrir al gestor d'expedients?

1. Com participen els tècnics de serveis socials en el projecte SeTDIBA?

Les tècniques i els tècnics de Serveis Socials municipals són empleats públics que realitzen actuacions dins de l'àmbit de les administracions públiques i, per tant, els apliquen les normatives que regulen tant el procediment administratiu com la resta de normativa de les administracions públiques. Aquesta normativa obliga a aquest col·lectiu a treballar en format electrònic, tant en la gestió dels expedients com en l'emissió i signatura d'informes, d'acord a la Llei 39/2015. Aquesta consideració és independent de si la seva vinculació laboral és amb el consell comarcal o amb el propi ajuntament.

2. En quina unitat de treball SeTDIBA s'han de donar d'alta els tècnics de serveis socials?

Els tècnics de serveis socials han de tenir accés a la unitat de treball de serveis socials (Codi: SS).

a Unitat de Treball (UT) de serveis socials és una unitat confidencial, a la que només podran accedir aquells empleats públics que tinguin permís per fer-ho, la resta d'empleats de l'ens local no podran visualitzar cap expedient ni cap document que s'hagi assignat a aquesta UT. Els documents que no s'hagin d'incorporar a l'expedient i guardem a l'estructura del servidor "NOVA ETAPA" haurà de tenir l'accés restringit per a les carpetes de Serveis Socials.

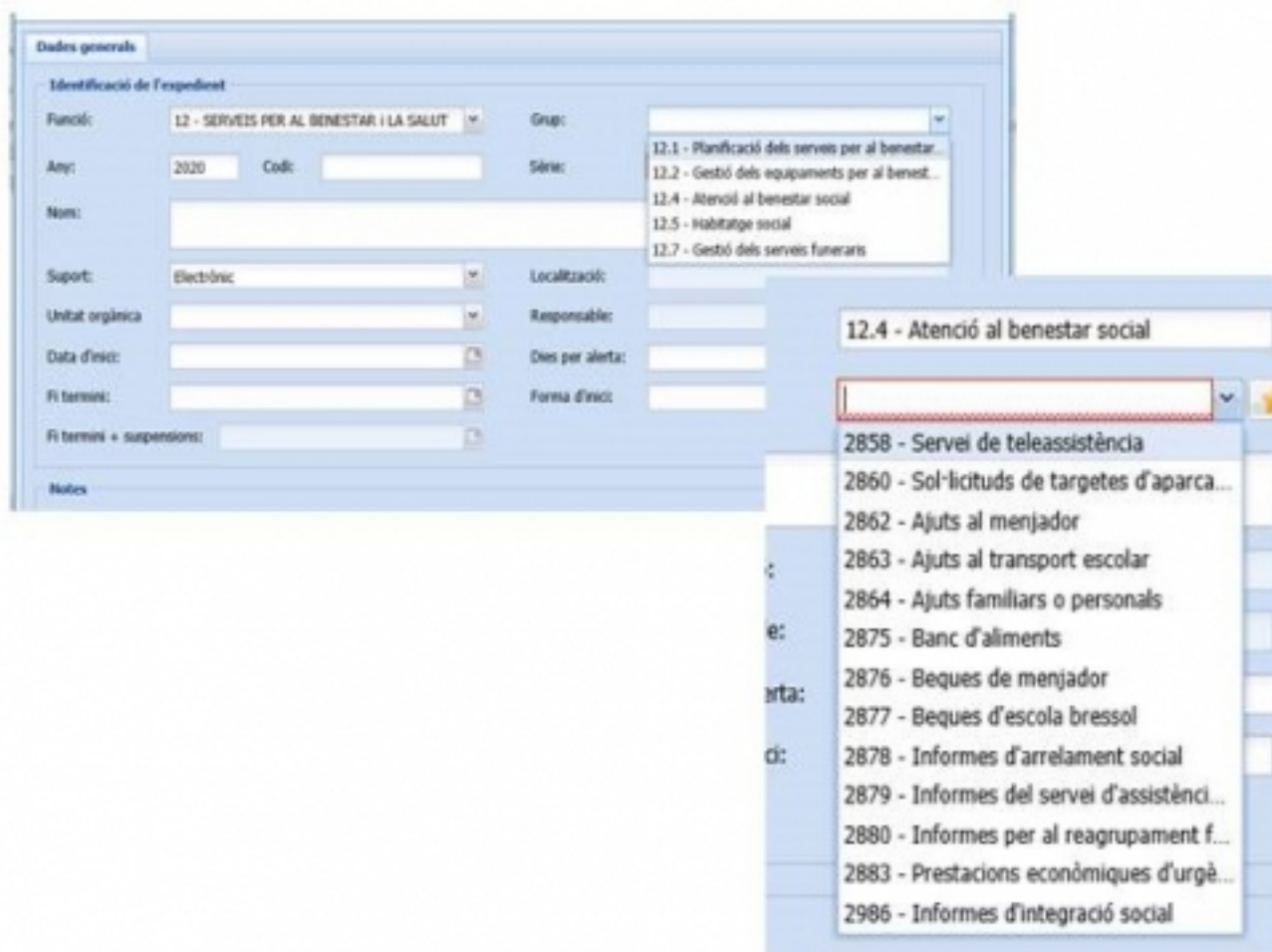
Els usuaris de Serveis Socials hauran d'estar donats d'alta a l'aplicació de gestor d'expedients al que accediran mitjançant l'accés restringit de Diputació de Barcelona.

3. Amb quin rol SeTDIBA s'han de donar d'alta els tècnics de serveis socials?

Es recomana que tinguin accés amb el rol de TRAMITADOR, **que els permetrà gestionar directament les anotacions de registre que li siguin derivades i ser impulsor de l'expedient.**

Si els usuaris es donen d'alta amb el rol EXTERN a l'ens local hi haurà algunes gestions que el tècnic no podrà realitzar i **la persona de l'ens impulsora de l'expedient haurà d'obrir expedient i donar accés a cada expedient a l'usuari de Serveis Socials.**

També es pot considerar que tinguin accés a l'aplicació de Tercers per tal de poder modificar, en cas d'error, les dades dels tercers vinculats als expedients que gestionen.



4. Quines accions realitzen els tècnics de serveis socials dins del gestor d'expedients?

Un cop tinguin accés a les aplicacions podran gestionar, des del gestor d'expedients, els documents incorporats en les anotacions de registre que hagin entrat a l'ens local. En funció de l'organització pròpia de l'ens local tindrà accés a obrir expedient amb la documentació o bé alguna persona de l'organització obrirà l'expedient i li assignarà el tràmit a realitzar.

La metodologia SeTDIBA obliga a organitzar els expedients segons el Quadre de Classificació documental i que permet organitzar els expedients segons la seva tipologia (Servei de teleassistència, sol·licituds de targetes d'aparcament, ajuts personals...). Dins aquesta classificació serà el tècnic de serveis socials, juntament amb el responsable d'arxiu d'aquel municipi, el que decidirà quins expedients s'obriran en format "acumulatiu" i quins seran específics per a cadascun dels interessats.

Podeu trobar el quadre de classificació utilitzat a SetDIBA així com els codis dels tipus de documents a: <http://setdiba.diba.cat/node/38> [1]

Un cop finalitzat el procediment administratiu caldrà tancar l'expedient i aquesta classificació facilitarà la tasca de conservació documental que marca la normativa vigent. Podeu consultar com tancar expedient a: <http://setdiba.diba.cat/node/163> [2]

Per tal de conèixer l'aplicació de gestor d'expedients podeu sol·licitar-nos formació a través del vostre Consell Comarcal o bé podeu consultar el manual [\[+info\]](#) [3]

5. Quins expedients haurem d'obrir al gestor d'expedients?



Les tècniques i els tècnics municipals de Serveis Socials utilitzen majoritàriament l'aplicació **Hestia** de gestió d'expedients familiars.

Per tal de donar compliment en matèria de procediment administratiu, cal obrir expedient administratiu a SeTDIBA de tots els procediments que siguin competència municipal i que tinguin, per tant, una resolució administrativa o acord d'un òrgan municipal (sol·licituds de targetes d'aparcament, prestacions econòmiques d'urgència social, beques de menjador...).

La resta d'expedients en la que el municipi no té competència i actúa com a intermediari entre l'interessat i l'administració destinatària caldrà valorar-ho amb la Secretària o Secretari Municipal.

Categories: Preguntes més freqüents

Etiquetes: Serveis Socials

URL d'origen: <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-participen-tecnics-de-serveis-socials-projecte-setdiba>

Enllaços:

[1] <https://setdiba.diba.cat/documents/codis-set>

[2] <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-tanco-expedient>

[3] <https://setdiba.diba.cat/set/documents/folders/351/manuals>