

Expediente: PCO.001.2020.00362

MANUAL

MANUAL PROGRAMA DE EDUCACIÓN FAMILIAR (PEF)

Julio de 2019





ÍNDICE

1 OBJETIVO.....	4
1.1 Normativa Aplicable.....	4
1.2 Elementos de Tramitación.....	4
2 Procedimientos Expropiación Urbanística.....	5
2.1 Datos específicos.....	5
2.1.1 Entidad Datos PEF.....	5
2.1.2 Entidad Unidad de convivencia.....	7
2.1.3 Entidad Seguimiento.....	8
2.2 Estructura del procedimiento.....	9
3 PROCESO DE TRAMITACIÓN.....	10
3.1 Fase de Instrucción.....	10
3.2 Fase de Archivo.....	11
4 TAGS DE PLANTILLAS.....	11
4.1 Datos PEF.....	11
4.2 Unidad de convivencia.....	12
4.3 Seguimiento.....	12



**Control de versión y distribución**

Nombre:	TEDeC24-MU-AIM-Manual Programa de Educación Familiar (PEF).docx	Versión: 1.0
Tipo documento:	Tipo documento (TIPO)	Fecha:
Elaborado por:	Indra	Fecha: 01/07/2019
Validado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:

Registro de cambios

Versión	Causa de la nueva versión	Fecha
01.00	Creación del documento V 4.5.0	01/07/2019



1 OBJETIVO

Este procedimiento da respuesta a la necesidad planteada en el ámbito profesional de la educación social en los Concellos de recoger la tramitación administrativa de los Programas de Educación Familiar, que prestan a las familias y los menores, en situación de mayor vulnerabilidad y riesgo social, los apoyos necesarios, previniendo el riesgo al que se pueden ver expuestos, realizando acciones de apoyo y promoción, prevención, formación y divulgación.

1.1 NORMATIVA APLICABLE

La definición del modelado de este procedimiento está basado en la normativa legal vigente que se indica a continuación:

- Decreto 99/2012, del 16 de marzo, de servicios sociales comunitarios
- Ley 13/2008 de 3 de diciembre de los servicios sociales de Galicia.
- Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia

1.2 ELEMENTOS DE TRAMITACIÓN

Elementos	Descripción	Valor
Grupo permisos tramitación	de El grupo de tramitación sobre el que se asignarán permisos de tramitación para estos expedientes	PCD EDUCACION FAMILIAR
Asunto Sede	Asunto con el que se identifican las - solicitudes que se reciben a través de registro telemático	
Familia Tramitación	de Familia administrativa a la que pertenece el Procedimiento	Servicios sociales
Código Procedimiento	de Código que identifica el procedimiento en el Catálogo	S011
Tramitación integrada con Decretos	Indica si está disponible la tramitación integrada con el correspondiente expediente de Decretos	No el de
Forma de inicio	Forma en que se inician los	De oficio/A instancia de



expedientes		parte
Efecto del Silencio Administrativo		
Recursos		
Plazo de Resolución		No procede

2 PROCEDIMIENTOS EXPROPIACIÓN URBANÍSTICA

El procedimiento permite dar respuesta a la necesidad de los concellos de disponer de un expediente en el cual tramitar sus programas de educación familiar.

2.1 DATOS ESPECÍFICOS

El expediente de Programa de educación familiar se iniciará de oficio por parte de la entidad local cuando se trate de una derivación de las trabajadoras sociales o bien de otro organismo. Podrá también ser iniciado a instancia de parte, es decir, como resultado de una solicitud.

A partir de ese momento, y durante todo el proceso de tramitación de dicho expediente, se recogerá información del mismo que se almacenará como datos específicos de éste.

Durante la tramitación de este tipo de expediente es preciso que cierta información esté accesible “a primera vista” por parte del tramitador, sin que sea necesario acceder a los documentos para conocer los detalles de la tramitación. Para recoger esta información, que podrá ser utilizada tanto para la generación de documentos como para la realización de búsquedas, se ha definido en el modelado del procedimiento entidades que permiten incorporar estos datos.

2.1.1 ENTIDAD DATOS PEF

En el modelado se dispone la entidad ‘Datos PEF’ para consignar los datos básicos de forma de inicio y eventual finalización.



Expediente

Documento

Participantes

Registros E/S

Datos PEF

Unidad de convivencia

Seguimiento

Datos PEF

Guardar

Forma de inicio

Q

x

Origen derivación

Q

x

Finalización PEF

Q

x

Fecha Finalización

📅

Causas finalización

Observaciones

Datos específicos de la entidad "Datos PEF"

Significado de campos concretos

Campos	Significado
Forma de inicio	A solicitud/Por derivación
Origen derivación	Trabajador/a social/Servicio de menores/Fiscalía/Centro educativo/Centro sanitario/Juzgado/Otros
Finalización PEF	Sí/no
Fecha finalización	Fecha
Causas finalización	Texto largo
Observaciones	Texto largo



2.1.2 ENTIDAD UNIDAD DE CONVIVENCIA

En el modelado se dispone la entidad ‘Unidad de convivencia’ para consignar los datos de la unidad, utilizando las funciones “nuevo” y “guardar” cada vez que se da de alta un nuevo miembro.

Datos específicos de la entidad “Unidad de convivencia”

Significado de campos concretos

Campos	Significado
Nombre y apellidos	Texto
Fecha de nacimiento	Fecha
Relación de parentesco	de Texto
Observaciones	Texto largo



2.1.3 ENTIDAD SEGUIMIENTO

En el modelado se dispone la entidad 'Seguimiento' para consignar separadamente y de forma visual los seguimientos realizados en el programa, incorporando un listado con los datos básicos de los mismos, utilizando las funciones "nuevo" y "guardar" cada vez que se da de alta uno.

Datos específicos de la entidad "Seguimiento"

Significado de campos concretos

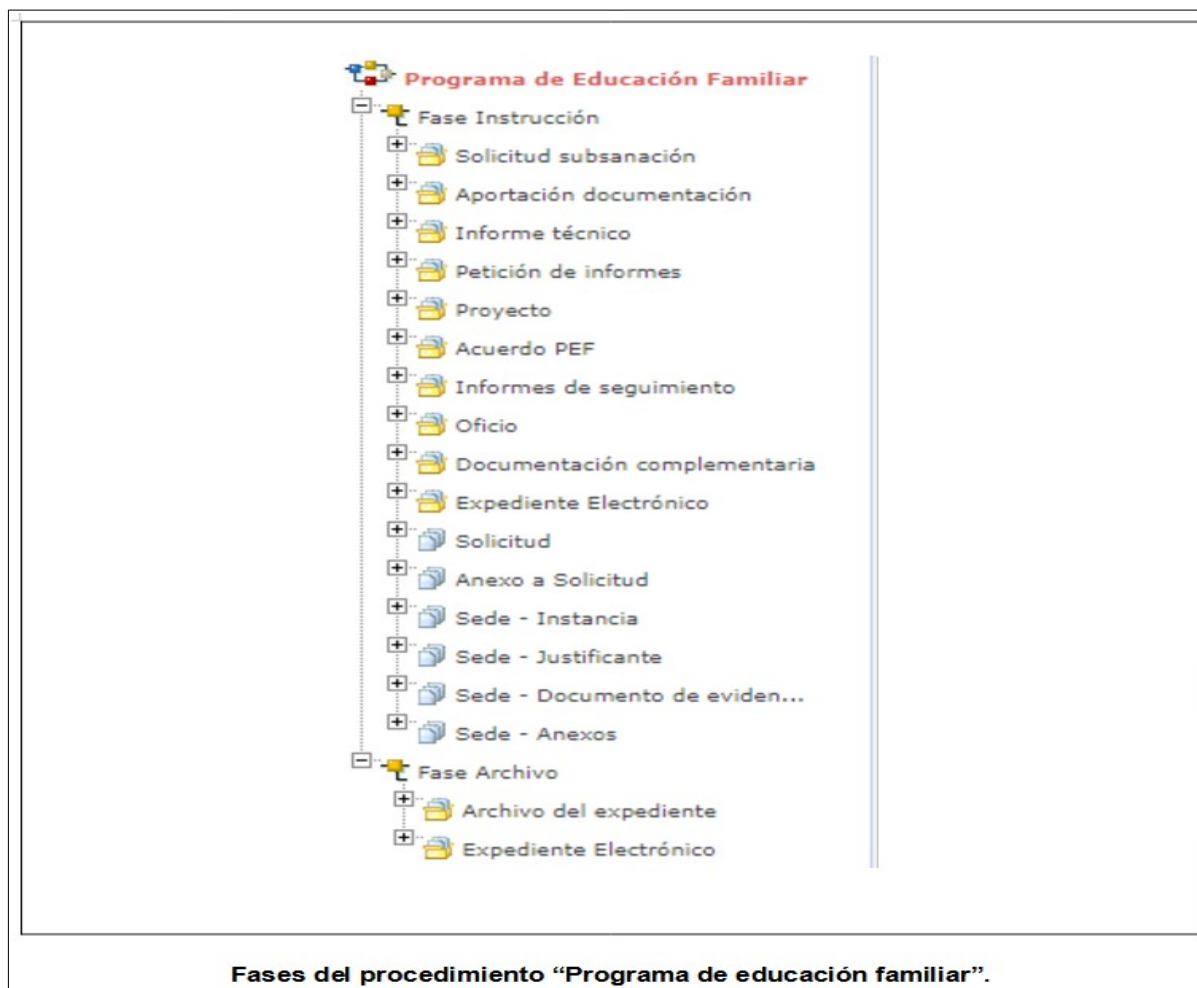
Campos	Significado
Fecha	Fecha
Responsable	Texto
Observaciones	Texto largo

2.2 ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO

Los expedientes iniciados de este tipo siguen una misma estructura que se compone de las siguientes fases secuenciales:

- Fase de Instrucción.
- Fase de Archivo.

En el siguiente gráfico se muestra el flujo de fases y trámites definidos para este procedimiento:



3 PROCESO DE TRAMITACIÓN

A continuación se describe el proceso de tramitación para los expedientes iniciados en base a este procedimiento especificando los trámites a realizar y los documentos que forman parte de ellos.

3.1 FASE DE INSTRUCCIÓN

En primer lugar, y para aquellos casos en los que se haya iniciado a solicitud del interesado/a, se recoge la solicitud así como la documentación que acompaña a ésta entregada por el interesado que entra por registro.

En el caso de que se detecte alguna deficiencia documental en la solicitud se requerirá al interesado que complete la documentación entregada para proceder a la instrucción del expediente. Para ello se hace uso del trámite **Solicitud subsanación**.

La documentación adicional aportada que entra por registro se recoge en el trámite **Aportación documentación** en el tipo de documento Escrito interesado expediente y en el documento Aportación documentación.

En el caso de que el programa se inicie a partir de una derivación, se iniciará el expediente de oficio.

En el trámite **Informe técnico** podrán incorporarse aquellos informes de carácter técnico que deba incorporar la educadora familiar. En el caso de que el tramitador del expediente no sea el responsable de la emisión de estos informes, delegará los trámites en el técnico correspondiente, quien incorporará sus informes y devolverá expediente, de modo que el tramitador pueda dar continuidad a la instrucción del mismo. El trámite **Petición de informes** se habilita para aquellos informes necesarios pero realizados por entidades ajenas al concello.

En el trámite **Proyecto** se incorporará el proyecto de PEF, y en el trámite **Acuerdo PEF** el acuerdo, todo ello debidamente firmado.

Los informes de seguimiento que se realicen a lo largo del desarrollo del programa podrán incluirse en el trámite **Informes de seguimiento**, en el tipo de documento homónimo.

Estará igualmente disponible el trámite Oficio para incorporar y enviar todos aquellos oficios que sean precisos en la tramitación del expediente.

Por último, estará disponible el trámite **Documentación complementaria**, que está disponible para recoger aquella documentación que por sus características no se ajusta a los trámites anteriores. Los documentos que contiene este trámite son los siguientes:

- Documento “Documentación complementaria”.
- Documento “Escrito interesado expediente”.
- Documento “Oficio de remisión”.
- Documento “Acuse de recibo”.

Una vez finalizada la fase de instrucción, avanzamos fase y pasamos a la **Fase de Archivo**.

3.2 FASE DE ARCHIVO

A esta fase se puede derivar en cualquier momento de la tramitación.

Es la fase durante la cual el expediente se encuentra en archivo de oficina, una vez emitida la resolución correspondiente. Los posibles trámites y documentos a realizar serán:

- **Archivo del expediente**

Necesario en caso de ordenarse el archivo del expediente por caducidad, renuncia o desistimiento del mismo. Incluye los siguientes documentos:

- ✓ **Documento “Archivo del expediente”:** Documento mediante el cual se ordena el archivo del expediente, indicando las causas de dicha acción si fuese necesario.

*En todas las fases del expediente estará disponible el trámite **Expediente Electrónico**, desde el cual generar el XML del expediente. Para que un documento pueda incorporarse al expediente electrónico debe estar firmado electrónicamente.*

4 TAGS DE PLANTILLAS

Se enumeran a continuación los tags o etiquetas que permiten la extracción de la información contenida en las entidades específicas de los procedimientos.

4.1 DATOS PEF

Campo	Significado
Forma de inicio	<ispactag entity='CONC_DATOS_PEF' property='FECHA_RESOL'/>
Origen derivación	<ispactag entity='CONC_DATOS_PEF' property='ORIGEN_DERIVACION'/>
Finalización PEF	<ispactag entity='CONC_DATOS_PEF' property='FIN_PEF'/>
Fecha finalización	<ispactag entity='CONC_DATOS_PEF' property='FECHA_FIN'/>
Causas finalización	<ispactag entity='CONC_DATOS_PEF' property='CAUSAS_FIN'/>



Observaciones	<ispactag entity='CONC_DATOS_PEF' property='OBSERVACIONES'/>
---------------	---

4.2 UNIDAD DE CONVIVENCIA

Campo	Significado
Nombre y apellidos	<ispactag entity='CONC_UNIDAD' property='NOMBRE_APELLIDOS'/>
Fecha de nacimiento	<ispactag entity='CONC_UNIDAD' property='FECHA_NACIMIENTO'/>
Relación de parentesco	<ispactag entity='CONC_UNIDAD' property='PARENTESCO'/>
Observaciones	<ispactag entity='CONC_UNIDAD' property='OBSERVACIONES'/>

4.3 SEGUIMIENTO

Campo	Significado
Fecha	<ispactag entity='CONC_SEGUIMIENTO' property='FECHA_SEGUIMIENTO'/>
Responsable	<ispactag entity='CONC_SEGUIMIENTO' property='RESPONSABLE'/>
Observaciones	<ispactag entity='CONC_SEGUIMIENTO' property='OBSERVACIONES'/>