

INFORMACIÓN DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS EN RELACIÓN A LA RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN

PROYECTO



FUNDAMENTACIÓN

Es a los poderes públicos, a quienes corresponde constitucionalmente (art. 9.2) promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

Así se establece, por otra parte, en distintos instrumentos internacionales, entre otros, el artículo 34 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, al reconocer a los ciudadanos de ésta el derecho a un apoyo social para combatir la exclusión social y la pobreza, con el fin de garantizarles una existencia digna. Especial mención debe hacerse al artículo 137 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, según la redacción dada al mismo por el Tratado de Niza; en él se configura expresamente la lucha contra la exclusión social como uno de los ámbitos de actuación de la Comunidad Europea.

Es desde esta fundamentación legal y normativa desde donde los Servicios Sociales y la Política Social están obligados a fomentar medidas de lucha contra la desigualdad y la exclusión que contribuyan a mantener el Estado de Bienestar.

En la CM , la Ley **Y 11/2003, DE 27 DE MARZO, DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID., ESTABLECE EN SU ARTICULO 1 QUE** “garantiza el desarrollo de la acción social mediante un sistema público de servicios sociales destinado a contribuir al bienestar social mediante la prevención, eliminación o tratamiento de las causas que impidan o dificulten el pleno desarrollo de los individuos o de los grupos en que los mismos se integran.

Un instrumento para ello son las prestaciones técnicas, materiales y económicas . Una de estas prestaciones en la Comunidad de Madrid es la ley 15/2001 de **Renta Mínima de Inserción** que garantiza el derecho a disponer de medios para hacer frente a las necesidades básicas de la vida, -haciéndolo efectivo mediante el establecimiento de una prestación económica -cuando no puedan obtenerlos del empleo o de regímenes de protección social, y el derecho a recibir apoyos personalizados para su inserción laboral y social. Como así se recoge en la Exposición de Motivos de la referida norma

Desde los servicios sociales de atención primaria tenemos un papel fundamental en el proceso de información, instrucción y seguimiento de esta prestación.

En la Comunidad de Madrid, en un contexto social de crisis económica prolongada y con una tasa de desempleo del 23.7% (EPA diciembre 2014), las solicitudes de RMI se han multiplicado exponencialmente en los últimos años, sin que las Administraciones competentes hayan articulado mecanismos para dar respuesta adecuada y efectiva a esta demanda.

La realidad actual es que las Resoluciones de las peticiones de RMI superan, con creces, los plazos establecidos por la ley, estando, a fecha de comienzo del proyecto 2014, en una media de unos 14 meses.

El artículo 20 de citada ley (desarrollado en el artículo 24 del Decreto 126/2014 de 20 de noviembre) establece que en el **plazo MAXIMO de tres meses** desde la entrada del expediente en la Consejería competente en materia de servicios sociales **DEBE DICTARSE RESOLUCION** de concesión o denegación de la RMI. Dicho artículo establece a su vez que si transcurrido este plazo no se hubiera producido resolución expresa, se entenderá denegada la solicitud.

Su no cumplimiento produce en el ciudadano indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos

A su vez, el artículo 21 norma que contra las resoluciones se podrán interponer cuantos recursos administrativos y jurisdiccionales se contemplen en la legislación vigente.

Con objeto de proteger al ciudadano interesado de posibles practicas perniciosas de la administración y de la inoperatividad de ésta y que conllevarían, como se ha dicho, la denegación de la petición el artículo 43 de la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común regula los medios para solventarla.

Este artículo se refiere al silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado y en su punto 1 expresa textualmente

“En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario.....”

..... Añade, y he aquí lo que ahora realmente nos compete:

*“No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, **SE ENTENDERÁ ESTIMADO EL MISMO SI, LLEGADO EL PLAZO DE RESOLUCIÓN, EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO COMPETENTE NO DICTASE RESOLUCIÓN EXPRESA SOBRE EL MISMO**”.*

Del anterior precepto y, para ser más exacto, de su último párrafo, se deduce claramente que para que opere el doble silencio administrativo se requiere, exclusivamente y sea cual fuere el objeto instado, un doble requisito:

(1) que el administrado haya formulado una solicitud ante un órgano administrativo y éste no haya emitido resolución en el plazo legalmente establecido al efecto;

(2) que contra dicho acto presunto, que no pone fin a la vía administrativa -art. 109 LRJAP-, se interponga un recurso de alzada, y que tampoco haya sido resuelto en tres meses a contar desde que el mismo tiene entrada en el registro del órgano competente para decidir.

En el año 2014, hasta el 3/6/2014, se han instruido en el Centro de Servicios Sociales de Puerta de Toledo 81 expedientes de los cuales deberían estar ya resueltos y no lo están a fechas de realización de los grupos informativos (+, - 15 días) 56 expedientes. (Expedientes a resolver entre 1/1/2014 y 15/4/2014).

Este proyecto nace desde la creencia de que las Trabajadoras Sociales además de realizar nuestra competencia en la información e instrucción de estos expedientes, tenemos la responsabilidad de ser un apoyo que posibilite el ejercicio efectivo de los derechos de los ciudadanos, así como promover la capacidad de reclamarlos

POBLACIÓN DIANA

El presente proyecto se dirige a 61 ciudadanos solicitantes de Renta Mínima de inserción entre el 1/1/2014 y el 3/6/2014, adscrito al Centro de Servicios Sociales Puerta de Toledo.

OBJETIVOS

Objetivo general:-

- Asegurar el acceso a la resolución de RMI en los tiempos establecidos legalmente, como forma de garantizar la cobertura de las necesidades básicas de las personas solicitantes.

Objetivos específicos

- Dar a conocer a los ciudadanos que han solicitado RMI en el año 2014 los distintos mecanismos existentes en el Estado de Derecho para obtener resolución del mismo.
- Favorecer el acceso y el conocimiento de sus derechos en relación a la administración.
- Promover el empoderamiento de los participantes.
- Generar espacios de encuentro e intercambio entre personas en situaciones similares.

METODOLOGÍA

La metodología a utilizar tendrá un carácter individualizado en cada uno de los participantes. Si bien se articulan dos formas diferentes de acción.

Una de ellas, de carácter individual, que consistirá en la información en entrevista individual con UTS de referencia. Estas entrevistas tendrán el mismo contenido que el trabajo grupal pero se desarrollaran con personas que bien por diferentes circunstancias no son susceptibles de integración en trabajo grupal o que por las fechas de desarrollo de los grupos no es posible incluirles en los mismos

Otra, de carácter grupal ya que:

- permite contrarrestar los efectos de una dinámica social que promueve el individualismo y el aislamiento.

- Contribuye a generar conciencia del fenómeno de la desigualdad como problema estructural y global, no como un fenómeno individual y aislado.
- Con el trabajo grupal favorecemos la identidad y conciencia colectiva.
- Permite que la información dada por el trabajador social llegue a mayor número de personas.

Se conformarán 4 grupos informativos de una sesión, en el Centro de SS.S de la Paloma.

Los tres primeros tendrán 12 participantes y el último se convocaran aquellas personas que estando interesadas en asistir no puedan participar en los grupos anteriores A este último podrán acudir aquellos convocados a grupos anteriores pero que no han podido acudir. En cada uno de los grupos se procurará información sobre:

- ✓ Información general de RMI (requisitos, comunicación de modificación de requisitos, el P.I.I)
- ✓ El procedimiento de RMI .
- ✓ Obligación de la administración en responder, plazos,
- ✓ El recurso como instrumento de comunicación contra las resoluciones
- ✓ La figura de la Defensora del Pueblo.
- ✓ Las quejas ante la Administración
- ✓ La ciudadanía como protagonista, Plataforma RMI

Además de la información verbal cada participante contará una carpeta individualizada en la que quedaba reflejado el nombre de la persona (solicitante RMI), fecha de entrada de la solicitud de RMI en la Consejería de Asuntos sociales de la Comunidad de Madrid (C.M), y las fechas de inicio y fin para poder presentar recurso de alzada. Esta carpeta contenía;

- Fotocopia solicitud registrada de RMI.
- Plantilla de recurso de alzada
- Plantilla de queja a la Defensora del Pueblo
- Plantilla de reclamaciones de la C.M.
- Anexo 1 de solicitud de RMI sobre autorización a la CM a acceder a datos administrativos.

La intervención responderá a principios de Responsabilidad Pública, Protagonismo, Solidaridad, Participación, Coherencia.

EJECUCIÓN

Actividades y tareas.

- ✓ Detección de candidatos según registro del Centro a través de RMIN web y los listados disponibles en el centro.
- ✓ Selección de participantes para participar en los grupos por TS de zona.
- ✓ Convocatoria por parte Unidad Administrativa de los convocados a participar en grupo.
- ✓ Contacto telefónico y cita con su TS de los no convocados a grupo. Establecimiento de alarma " fecha recurso RMI" en civis.
- ✓ Desarrollo de sesiones.
- ✓ Evaluación del proyecto

Temporalización.

	SEMANAS junio – julio (sept -octubre)							
	9-13	16-19	23-27	30-4	7-10	14-17	Sep	Oct 6-9
Detección candidatos grupo	X	X						
Selección candidatos grupo ts zona /		X						
Convocatoria Unidad d administrativa		X						
Desarrollo sesiones			X	X	X	X		
Evaluación grupos						X		
Citas individuales y alarma						X		
Información individual en zona							X	
Evaluación s proyecto e informe								X

Recursos.

Humanos:- Participantes del grupo, 2 trabajadores sociales, auxiliares de servicios sociales , unidad administrativa.

Materiales:- Material fungible y equipos informáticos.

Presupuesto.

Recursos humanos y material fungible presupuestados en la actividad general del centro.

EVALUACIÓN

Se realizará una EVALUACIÓN A PRIORI del proyecto con objeto de determinar su viabilidad e introducir, si fuera necesario, las modificaciones necesarias en su formulación antes de su ejecución.

Esta evaluación será realizada por el ESPACIO GRUPAL del Centro de Servicios Sociales Puerta de Toledo y conllevará la decisión final sobre si el proyecto debe o no ejecutarse.

Durante el desarrollo del mismo se realizará, por parte de los técnicos municipales, una evaluación simultánea que permitirá examinar los progresos y problemas que se detectan durante la ejecución.

Durante el desarrollo del proyecto se realizará, por parte de las técnicas municipales, una EVALUACIÓN SIMULTANEA que permitirá examinar y establecer mecanismos de corrección a los progresos y problemas que se detecten durante la ejecución.

Así mismo se realizará una EVALUACIÓN A POSTERIORI para valorar el cumplimiento efectivo de sus objetivos, su capacidad para mantener los beneficios en el tiempo y su grado de impacto y nivel de sostenibilidad.

Para orientar esta evaluación se establecen los siguientes indicadores:

1.- Indicadores de realización:

- % de cumplimiento del proyecto (n° sesiones realizadas*100 / n° de sesiones previstas)
- % de asistencia total.
- Análisis cualitativo de cumplimiento de cronograma y tareas planificadas

2.- Indicadores de resultados:-

- % de personas informadas (nº de personas participantes (indv + grupo) / .nº de personas población diana)
- Grado de eficacia de la información (Nº de recurso presentados *100 / nº de personas informadas).
- % de recursos sobre los que se ha dictado resolución (nº de resoluciones de expedientes tras recursos * 100 / nº de recursos presentados)
 - % de resoluciones de concesión tras presentación de recurso (nº de resoluciones de concesión tras recursos * 100 / nº de recursos resueltos)
 - % de resoluciones de denegación tras presentación de recurso (nº de resoluciones de denegación tras recursos * 100 / nº de recursos resueltos)
- % de recursos archivados (nº de archivos de expedientes tras recursos * 100 / nº de recursos presentados).

3.- Indicadores de impacto:-

- Tiempo medio transcurrido entre la entrada de la solicitud de RMI en la Consejería de la CM y su resolución, tras presentación de recurso de alzada.
- Tiempo medio transcurrido entre la entrada de la solicitud de RMI en la Consejería de la CM y su archivo, tras presentación de recurso de alzada.
- Tiempo medio transcurrido entre la entrada de la solicitud de RMI en la Consejería de la CM y su resolución. (solicitudes instruidas en el mismo centro de servicios sociales y presentadas en el mismo periodo 1/1/2014 y 23/6/2014)
- Tiempo medio transcurrido entre la entrada de la solicitud de RMI en la Consejería de la CM y su archivo. . (solicitudes instruidas en el mismo centro de servicios sociales y presentadas en el mismo periodo 1/1/2014 y 23/6/2014)

Análisis cualitativo de los datos y comparativo con memoria RMI de la C.M

FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

Tras la ejecución y evaluación del proyecto se realizará un informe final especificando los resultados obtenidos e incluyendo un conjunto de conclusiones, recomendaciones y sugerencias