

ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO ORDINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA (ALBACETE) DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2.014

ALCALDE-PRESIDENTE:

-D. José Manuel Núñez Núñez

ASISTENTES:

-Dña. M^a Victoria Sahuquillo León (P.S.O.E.)
-Dña. Cristina Mondejar García (P.P.)
-D. Julio Rueda Arce (I.U.)
-D. Pablo Rueda Arce (I.U.)

NO ASISTEN:

-D. Diego Antonio Rueda Escribano (P.S.O.E.)
-Dña. M^a Carmen Laserna Ibáñez (P.P.)

SECRETARIO-INTERVENTOR:

-D. Juan Luis Martín Rolando

En el salón de sesiones del Ayuntamiento de Fuensanta (Albacete), siendo las 18,30 horas del día 30 de abril de 2.014, se reúne el Pleno del Ayuntamiento de Fuensanta (Albacete) en sesión ordinaria, presidida por el Alcalde-Presidente, D. José Manuel Núñez Núñez, y concurriendo los Sres. Concejales referenciados, asistidos por el Secretario-Interventor que certifica.

Abierta la sesión y declarada pública por la presidencia, una vez comprobada por el Secretario la existencia del quorum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede al estudio y votación del orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

1º.-Lectura, y aprobación en su caso, de las actas de las sesiones plenaria de fechas 19 de febrero de 2014 y 19 de marzo de 2.014.

Obrando en poder de los asistentes, copia de los borradores de las actas de las sesiones plenarias de fechas 19 de febrero de 2014 y 19 de marzo de 2014, interviene el portavoz del grupo de izquierda unida, D. Pablo Rueda Arce, para manifestar, que en el borrador del acta de fecha 19 de marzo, en el punto nº 1, que hace referencia a la aprobación del expediente de nombramiento de hijo adoptivo de D. José Carrión Munera, existe un error, ya que la propuesta de nombramiento de hijo adoptivo, no partió de la Asociación Cultural El Término, sino del Consejo Pastoral, por ello, propone:

Donde dice: "Por todo ello, y considerando la propuesta realizada por la Asociación Cultural "El Término" sobre la conveniencia de nombrar hijo adoptivo del municipio de Fuensanta, a D. José Carrión Munera".

Debe decir: "Por todo ello, y considerando la propuesta realizada por el Consejo de Pastoral de la Parroquia de Fuensanta, sobre la conveniencia de nombrar hijo adoptivo del municipio de Fuensanta, a D. José Carrión Munera".

Al margen de la apreciación anterior, quedan aprobados por unanimidad los borradores de las actas de las sesiones plenarias de fechas 19 de febrero de 2014 y 19 de marzo de 2014,

2º.-Dar cuenta al pleno de los decretos y resoluciones dictados por la Alcaldía desde la anterior sesión plenaria ordinaria.

Se da cuenta por el Sr. Secretario y obra en poder de los asistentes la siguiente relación de decretos y resoluciones dictados por la Alcaldía desde el nº 1 al 19 de 2.014:

Nº	FECHA	EXTRACTO DE SU CONTENIDO
01/2014	04/02/2014	Licencia primera ocupación Alberto Jiménez Teruel (C/ Miguel de Cervantes nº 10)
02/2014	12/02/2014	Empadronamientos (Fco. Hdez García, Práxedes Mtnez. Meneses y María Begoña Agra Velasco
03/2014	17/02/2014	Convocatoria pleno ordinario 19/02/2014
04/2014	18/02/2014	Devolución ingresos indebidos I.B.I. 2008-2012 José Luis Duro Arigosta (56,08 €)
05/2014	17/03/2014	Convocatoria pleno extraordinario 19/03/2014
06/2014	17/03/2014	Solicitud convocatoria Diputación para solicitud de aplazamiento deudas Consorcios
07/2014	17/03/2014	Empadronamientos de Fco. Manuel Dávila Macías, Susana Rdez. Fdez. y Radu Vlad Marta
08/2014	27/03/2014	Diferir durante tres meses la toma de posesión secretaria concurso unitario
09/2014	02/04/2014	Designación local para actos oficiales de campaña electoral elecciones parlamento europeo
10/2014	02/04/2014	Designación espacios propaganda oficial elecciones parlamento europeo
11/2014	03/04/2014	Empadronamiento de Diana Teodora Matei
12/2014	02/04/2014	Alta servicio ayuda a domicilio de Juan Ramón Ramírez González
13/2014	02/04/2014	Cese servicio ayuda a domicilio de Luisa González Moreno
14/2014	08/04/2014	Aprobación memoria plan especial de empleo de zonas rurales deprimidas
15/2014	09/04/2014	Ampliación horarios establecimientos públicos semana santa y fiestas San Gregorio
16/2014	09/04/2014	Empadronamiento de Juan Fernández de la Rosa
17/2014	23/04/2014	Aprobación bases de selección (primer turno) Dipulba Empleo 2014
18/2014	24/04/2014	Ampliación plazo proposiciones subasta chiringuito
19/2014	28/04/2014	Convocatoria pleno ordinario para el 30/04/2014

El Sr. Alcalde-Presidente pregunta a los presentes si desean recibir alguna aclaración o información adicional, preguntando el Concejal, Pablo Rueda Arce sobre el contenido de la Resolución sobre los actos de campaña electoral en las elecciones al Parlamento Europeo del 25/05/2014 y el Concejal, Julio Rueda Arce sobre la Resolución de ampliación del plazo para la presentación de proposiciones para el chiringuito.

Interviene el Alcalde-Presidente, para contestar que la Ley Electoral establece que los Ayuntamientos deberán disponer los espacios públicos para publicidad electoral, así como la disposición de locales para los actos de campaña electoral.

Respecto de la Resolución de ampliación de plazo para la presentación de proposiciones para el chiringuito se debe a la ausencia de proposiciones en el primer plazo, por lo que se decidió la ampliación de plazo y la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Corporación se da por enterada.

3º.- Sorteo de los miembros de la mesa electoral para las elecciones al Parlamento Europeo del día 25 de mayo de 2014.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26.4 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, que dispone que la formación de las mesas electorales compete a los Ayuntamientos mediante sorteo público, se procede acto seguido a efectuar el sorteo por medios informáticos de los miembros de la única mesa electoral de este municipio para las elecciones al Parlamento Europeo del día 25 de mayo de 2.014, obteniéndose los siguientes resultados:

Mesa Única

-Presidente: Juan Antonio Mondejar Jiménez. D.N.I. 44396073-R. Elector nº 181.

-Primer Vocal: María Remedios Jiménez Blanco. D.N.I. 24388288-P. Elector nº 116.

-Segundo Vocal: Vicente Juan Costales Mateo. D.N.I. 47073571-T. Elector nº 38.

-Primer Suplente Presidente: Franck Hamdani González. D.N.I. 47398973-K. Elector nº 0105.

-Segundo Suplente Presidente: José Manuel Martínez Meneses. D.N.I. 44392453-S. Elector nº 169.

-Primer Suplente Primer Vocal: Suceso García González. D.N.I. 48151634-F. Elector nº 75.

-Segundo Suplente Primer Vocal: María Victoria Mateo Escribano. D.N.I. 74507096-E. Elector nº 173.

-Primer Suplente Segundo Vocal: Isabel Rafaela González Molina. D.N.I. 47099816-W. Elector nº 96.

-Segundo Suplente Segundo Vocal: María Jiménez Ballesteros. D.N.I. 48156145-X. Elector nº 115.

4º.- Aprobación inicial del reglamento de la vivienda de mayores.

Consta en el expediente el siguiente reglamento de régimen interior de la vivienda de mayores de esta localidad.

“REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE FUENSANTA (ALBACETE)

Disposiciones generales:

Según la Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, y en cumplimiento del capítulo IV: Condiciones específicas de las viviendas de mayores, artículo 13, punto 3, la vivienda de mayores de Fuensanta, contará con un Reglamento de régimen interior, que tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Derechos y deberes de las personas usuarias, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 14/2010, título I, capítulo I, artículo 7 y 8.
- Derechos y deberes de las personas profesionales del servicio, según lo dispuesto en la Ley 14/2010, título I, capítulo I, artículo 10 y 11.
- Regulación del procedimiento de acceso, lista de reserva, período de adaptación según establece el Decreto 186/2010, de 20/07/2010.
- Normas específicas de convivencia.
- Causas de pérdida de condición de residente.
- Otras cuestiones que afecten al funcionamiento de la vivienda.

La vivienda de mayores es un recurso social que facilita que las personas de más de 60 años con capacidad para su auto cuidado puedan vivir en ella, y así continúen manteniendo sus relaciones sociales con familiares y amigos en el entorno, evitando sentimientos de soledad y desarraigo.

La vivienda de mayores se complementa con otros recursos comunitarios sociales, sanitarios, culturales y de ocio que garantizan la continuidad de cuidados y atenciones cuando la situación de dependencia de las personas usuarias impide su continuidad en la vivienda.

La convivencia se realiza en un grupo pequeño de personas en situaciones similares. Se requiere no padecer enfermedad que suponga riesgo grave para la salud de los demás residentes y colaborar en conseguir una convivencia aceptable.

La vivienda de mayores facilita las condiciones necesarias para realizar las actividades de la vida diaria, carecen de barreras arquitectónicas, favorecen la autonomía, la participación en la vida social y el desarrollo personal. En la vivienda de mayores se proporciona el servicio de teleasistencia a los residentes. También disponen de un servicio de apoyo externo para la atención psicológica y técnica del personal y residentes, que realiza la formación de quienes trabajan en la vivienda y colabora y se coordina con los Servicios Sociales de la localidad.

Título I: Del centro

1.– Ubicación.

La vivienda de mayores de Fuensanta (Albacete), se encuentra ubicada en un inmueble propiedad municipal, sita en Paseo de la Libertad, s/n.

2.– Concepto

Es una vivienda en la que conviven un pequeño grupo de personas mayores con una adecuada situación de autonomía personal, estando su permanencia en la vivienda condicionada al mantenimiento de la propia capacidad para el auto cuidado o a que se puedan garantizar en la misma los apoyos y cuidados necesarios para la realización de las actividades de la vida diaria.

3.-Objeto.

Ofrecer alojamiento, manutención y unas condiciones adecuadas de higiene y aseo personal, de forma permanente así como conseguir la integración social de las personas que solicitan este recurso.

4.– Régimen de estancia

El régimen de estancia es de internado pero con una concepción de medio abierto al ubicarse en un pequeño núcleo de población como es el municipio de Fuensanta, que facilita la permanencia de las personas mayores en su localidad o comarca, evitando el desarraigo.

5.– Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación es de carácter local, aunque desde una perspectiva de aprovechamiento del recurso y de la igualdad de oportunidades, se favorecerá el acceso de residentes de la provincia o región.

6.– Capacidad

La vivienda de mayores, tiene una capacidad máxima de diez plazas. No quedan fijadas por razón de sexo, al depender esta variable de la existencia de plazas vacantes a ofrecer.

7.– Tipo de problemática que atiende

La vivienda de mayores atendería a aquellas personas que por sus circunstancias personales, familiares, sociales y/o económicas no puedan o quieran permanecer en su domicilio habitual y permanente, expresando su deseo de vivir en grupo.

8.– Servicios que presta

- Alojamiento, a través de la infraestructura y equipamiento propio de la vivienda.
- Manutención, los residentes en régimen de internado dispondrán del servicio de comedor.
- Servicio de comedor en régimen de externado; para aquellas personas que lo soliciten, siendo a propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales, previa ponderación suficientemente razonada de las circunstancias del caso concreto, y dictamen favorable de la comisión de seguimiento de la vivienda de mayores. Consistiendo en la prestación de almuerzo y/o cena, cuyo importe por comida se establecerá en la ordenanza municipal correspondiente.
- Lavandería, para todos los residentes y externos, pudiéndose organizar este servicio de otra forma según se determine en la ordenanza municipal correspondiente atendiendo otro tipo de necesidades de la población.
- Asistencia médica, a través del consultorio local y de manera normalizada, se llevarán las medidas sanitarias preventivas y de tratamiento, tanto a nivel individual como de grupo.
- Asistencia social; a través de la trabajadora social se realizarán las funciones de información, orientación y valoración de las cuestiones que afecten directamente a los residentes sin olvidar el ámbito familiar, social e institucional.

9.– Otros servicios complementarios

- Asistencia psicológica, a través de los servicios itinerantes correspondientes de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, para prestar apoyo, tanto a residentes como al personal que trabaja en la vivienda.
- Dinamización socio-cultural, para lograr que la vivienda sea percibida por la comunidad como algo normal y que la comunidad ponga al alcance de esta sus recursos y proyectos.
- Teleasistencia.

10.– Características físicas/dependencias

La vivienda está situada en un área saludable e integrada en el municipio, constituyéndose como una unidad independiente y con fácil acceso a servicios municipales, sociales, sanitarios y de transporte.

Consta de cocina, vestíbulo-recepción, salón-comedor, nueve dormitorios individuales con cuarto de baño incluido, y una habitación doble con baño incluido, almacén y patio.

Cada dormitorio dispone, una cama, mesita, armario empotrado, escritorio, silla y sillón.

Baños en la misma habitación de uso individual, estando completamente equipados y habilitados para cumplir las normas técnicas y sanitarias establecidas y así lograr que los residentes puedan hacer uso adecuado de ellos.

Cumple las normas técnicas y sanitarias, disponiendo de ventilación e iluminación adecuada.

En lo que respecta a instalaciones y servicios cabría señalar que está dotada de calefacción y dispone de agua potable con suficiente presión para su uso, encontrándose agua caliente en depósitos sanitarios y cocina.

Dispone de un sistema contra incendios así como iluminación y señalización de salida.

Cuenta con un sistema de comunicación exterior.

Título II: De los/as residentes

A.– Previo al ingreso

1.– Información, orientación y valoración.

Estas funciones serán realizadas por el/la trabajador/a social de la localidad en relación a la idoneidad del recurso y los trámites a seguir.

2.– Solicitud de ingreso

La solicitud junto con la documentación acreditativa necesaria, se presentará en el Ayuntamiento por la persona mayor interesada o, en su caso, por el representante legal de la misma.

- Documentación necesaria

- Solicitud.
- DNI.
- Informe médico.
- Seguro de decesos.
- Informes del trabajador/a social.
- Datos económicos (pensión, saldo bancario e intereses y fotocopia de la declaración del IRPF).
- Certificado de empadronamiento.
- Cualquier otro documento que el Ayuntamiento considere de interés.
- Autorización para recabar por la administración cuantos datos interesen a esta solicitud.

3.– Tramitación de la solicitud

1. Una vez presentada la solicitud, se dará traslado de esta al trabajador social del Ayuntamiento.

2. El trabajador social de la zona donde se ubica la vivienda, informará al Ayuntamiento cuando el expediente esté completo al objeto de su valoración por la comisión de seguimiento.

3. El Ayuntamiento convocará a la comisión de seguimiento, acordando previamente, con los Servicios Periféricos y el trabajador social o el representante de la misma, la fecha y hora.

4. Convocada la comisión, se valorarán los casos y se declararán: Aptos/no aptos.

5.– Valoración.

Una vez valorado el caso por la comisión de seguimiento, las dos posibilidades son:

Aptos:

5.1. El Ayuntamiento dictará la resolución de apto cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos para acceder a la vivienda. Esta resolución se comunicará a la persona solicitante que, en caso de existencia de plazas vacantes, incluirá la admisión en la vivienda. En este supuesto, junto con la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones oportunas, así como la opción de conocer la vivienda antes del ingreso.

5.2. En la carta se especificará:

- El lugar, la fecha y la hora donde se presentará el solicitante.
- El Reglamento de régimen interno de la vivienda.
- La ropa necesaria.

– Forma de pago.

– Otras instrucciones que el Ayuntamiento consideren oportunas (ropa marcada, tarjeta sanitaria, informes médicos...).

5.3. Se citará en el Ayuntamiento al usuario y/o a la familia y se avisará a las trabajadoras de la vivienda de la fecha y la hora del ingreso del usuario.

En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizará renuncia por escrito dirigida al Ayuntamiento.

Es conveniente que el Ayuntamiento facilite la posibilidad de conocer la vivienda antes del ingreso definitivo.

Cuando el solicitante sea declarado apto, pero no existan plazas vacantes en la vivienda, junto con la resolución, se le indicará que permanecerá en lista de espera hasta que exista plaza disponible.

Si la ocupación de la vivienda fuera del 100%, la comisión de seguimiento elaborará una lista de espera en base a las solicitudes registradas.

El contrato de alojamiento y hospedaje será firmado por el solicitante considerado apto y el Alcalde/sa en el período de prueba del mes.

El período de ingreso en la vivienda será de 30 días, desde la recepción de la notificación del mismo. Si pasado ese tiempo no se hubiese producido (salvo impedimento por causa mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente) se entenderá como renuncia.

Se establecerá un período de prueba de un mes para obtener la condición de residente definitivo. No obstante, dicho periodo de prueba será ampliable a criterio de la Comisión de Seguimiento en función de las características del usuario.

En lo que respecta a las bajas, se levantará acta de las mismas, pudiendo ser estas: voluntarias, por fallecimiento, cambios en la situación de salud, circunstancias socio-familiares o inadaptación a la vivienda.

Es necesario señalar que no quedarían catalogadas como bajas las ausencias temporales en las que existirá una reserva de plaza previa financiación según la ordenanza reguladora de la tasa. Estas ausencias temporales no podrán ser superiores a dos meses.

Transcurrido este plazo de dos meses, la comisión de seguimiento dispondrá de la plaza valorando su prórroga o finalización.

No aptos

El Ayuntamiento notificará al solicitante la resolución denegatoria cuando no cumpla los requisitos de acceso a la vivienda. En la resolución se indicarán estos motivos.

B.– Criterios de acceso a la vivienda de mayores

Podrán acceder a una plaza residencial en la vivienda de mayores de Fuensanta, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Haber cumplido 60 años o ser cónyuge o persona con relación afectiva o de convivencia que no ha alcanzado esta edad, pero solicita el ingreso con su acompañante que sí cumple este requisito, o casos especiales que así lo determine la comisión de seguimiento.
- El requisito de la edad podrá obviarse siempre y cuando conste que es un caso social, debiendo estar lo suficientemente acreditado a través de los correspondientes informes sociales (y con el voto favorable de la Comisión de Seguimiento por unanimidad).
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o ser originario de ella.
- Tener un grado de autonomía personal que les permita su integración en este recurso. Realización de las AVD (salvo el baño y la incontinencia, siempre y cuando el residente sea capaz de mantener una higiene adecuada).
- Que puedan valerse por sí mismas para desarrollar las actividades de la vida diaria en general y, en particular:
 - Que tengan movilidad especial por sí mismas o puedan desplazarse mediante ayudas técnicas que no requieran una persona permanentemente.
 - Que no necesiten vigilancia las 24 horas del día, ni cuidados permanentes de personal especializado.
 - Que puedan responsabilizarse de las tareas de auto cuidado: Actividades de la vida diaria, medicación, seguimiento de tratamientos terapéuticos, bien por sí mismas o con una mínima ayuda.
- Personas que expresen su deseo de vivir en grupo.
- No padecer enfermedad que pueda suponer un riesgo grave para la salud de los demás residentes (certificado médico).
- Personas que no presenten enfermedad infectocontagiosa.
- No presentar problemas de conducta que puedan perturbar seriamente la convivencia en la vivienda de mayores.
- Personas que no padezcan trastornos mentales y/o alcoholismo u otra toxicomanía que pueda, a juicio de los profesionales, alterar la convivencia.

C.– Criterios de selección

Para priorizar, cuando el número de solicitudes excede el de las plazas disponibles, la comisión de seguimiento valorará la necesidad y conveniencia del ingreso en orden a los siguientes criterios:

- Estado de salud y autonomía personal.
- Situación social y familiar.
- Condiciones de habitabilidad de su vivienda habitual.
- Situación económica.
- Residencia en la localidad donde se ubica la vivienda o localidades próximas.

D.– Causas de la pérdida de la condición de usuario

- 1.– La renuncia voluntaria. En este supuesto el residente estará obligado a comunicar con 15 días de antelación, si no lo hiciere, podría reclamarse hasta un mes completo de abono de la estancia al hacer la liquidación.
- 2.– El ingreso o traslado a otra vivienda o centro residencial de manera indefinida.
- 3.– La pérdida del grado de autonomía necesario para permanecer en la vivienda.
- 4.– La expulsión como consecuencia de expediente disciplinario. La competencia para acordar la rescisión del contrato será del Ayuntamiento de Fuensanta, previa valoración e informe favorable de la comisión de seguimiento. La entidad titular será responsable del cumplimiento de lo acordado.
- 5.– Por fallecimiento.

E.– Derechos y deberes de los residentes.

En general, los/as residentes de la vivienda de mayores tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las normas del funcionamiento aprobadas y, en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas, previamente a su ingreso y de forma que les resulte comprensible, sobre:

- El recurso y la filosofía del mismo.
- Sus derechos y obligaciones en relación con la vivienda, con el personal de la misma y con los/as demás usuarios/as.

Derechos de los usuarios

Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias de la vivienda de mayores tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010:

- a) Al acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Derechos relacionados con la información:

- a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
- b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
- c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
- d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o de convivencia, a participar en la toma de

decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

b) A recibir las prestaciones garantizadas del catálogo de prestaciones del sistema.

c) A recibir un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14/2010.

d) A recibir atención del profesional de referencia en la propia vivienda de mayores, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.

e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14/2010.

f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

g) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

h) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de Servicios Sociales.

Deberes de las personas usuarias de la vivienda de mayores:

1.– Las personas usuarias de la vivienda de mayores tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2.– En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:

a) Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito

indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la administración las variaciones de las mismas.

b) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.

3.– Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en Servicios Sociales, tendrán los siguientes deberes:

a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b) Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato como usuario de la vivienda.

c) Comparecer ante la administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.

d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio, del que se es usuario.

e) Contribuir a la financiación del coste de la prestación del servicio de la vivienda, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

2.1.– Normas generales

a) En beneficio de todos, cuidar las instalaciones de la vivienda de mayores ya que se trata de su propio hogar.

b) Para que esta funcione como su propio hogar, guardar las normas de convivencia e higiene más elementales.

c) Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros y los/as trabajadores/as.

d) Esta vivienda de mayores para personas mayores estará coordinada por un/a gobernante que será responsable de su funcionamiento, ayudado/a por el personal auxiliar.

e) Queda prohibido fumar en todas las instalaciones que componen el recinto de la vivienda de mayores.

f) Cuidar de que en cada momento, solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y evitar el consumo innecesario de agua.

g) El traslado de haberes a la vivienda de mayores estará limitado a criterio del equipo técnico de Servicios Sociales, en función de la limitación del espacio y el respeto a los compañeros.

h) Velar por que tanto los dormitorios, armarios y cuartos de aseo, así como los espacios comunes de la vivienda de mayores estén en perfecto orden, garantizando con ellos una vivienda confortable y acogedora.

i) Facilitar el trabajo de las personas que cuidan de la vivienda de mayores y se abstenga de utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.

j) Tanto en los lugares comunes como en su propia habitación, evitar ensuciar el suelo o las paredes.

k) El horario normal de actividad del centro se fija entre las 8:30 horas y las 22 horas en verano y en invierno. Antes y después de estas horas no se realizarán tareas de aseo personal ni de otro tipo que pudieran molestar a los demás residentes. En caso de duda, será el/la gobernante/a y/o el personal auxiliar quien señalará la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas. La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre que no se oiga en las habitaciones. Los residentes que no quieran verla o no les interese deberán respetar la zona destinada a tal fin. Si algún residente hubiera de levantarse antes o volver después de las horas, anteriormente señaladas, deberá ponerlo en conocimiento del/de la gobernante, así como si hubiera de pernoctar o faltar algún día.

l) El consumo de bebidas alcohólicas queda totalmente prohibido en la vivienda de mayores.

m) Todas las normas deberán ser respetadas y cumplidas. Por tanto, si el personal del centro le indica algo respecto a la forma de actuar, comportamiento, etc. tenga en cuenta que son normas establecidas para el buen funcionamiento interno. Si no estuviera Vd. de acuerdo, diríjase al trabajador social y en última instancia al/a la Concejal de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

n) El personal que trabaja en la vivienda de mayores merece todo el respeto y consideración; cuando se dirija a él o requiera sus servicios, rogamos lo haga con amabilidad.

o) El teléfono de la vivienda es una herramienta de trabajo y de conexión con el exterior en previsión de urgencias. Las llamadas particulares serán gestionadas según normas que puedan dictarse al efecto.

Higiene personal

a) Todo residente que pueda hacerlo por sí mismo, deberá ducharse según sus necesidades y todo el que lo precise contará con la ayuda del personal auxiliar.

b) El residente cuidará el aseo diario de cara y manos, peinado, afeitado y aseo íntimo, contando de la misma manera con apoyo si es necesario.

2.3.– Vestuario-lavandería

a) El cambio de ropa se efectuará semanalmente, salvo que se requiera con mayor frecuencia. La ropa se entregará al personal auxiliar para su lavado con excepción de la que se encuentre ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia. A este respecto se recuerda la conveniencia de renovar vestuario.

b) La ropa común de la vivienda será cambiada según criterio del/la gobernante/a, en todo caso con la frecuencia necesaria para mantener una higiene adecuada.

c) Los residentes tendrán que llevar un ajuar mínimo.

2.4.– Habitaciones

a) Colabore en la limpieza de su habitación, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado y en todos los casos, cuide la limpieza de los objetos de uso personal o de adorno que utilice o tengan colocados en su habitación.

b) No se permitirá, salvo prescripción facultativa, servir las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.

c) Se pondrá especial cuidado en apagar luces y cerrar grifos.

d) Los cambios de habitaciones se concederán, previa petición de los interesados y posterior estudio y valoración por parte de la comisión de seguimiento, que en aplicación de criterios objetivos, determinará la idoneidad o no de los cambios solicitados en atención a la mejora la convivencia.

e) Las vacantes de las habitaciones individuales, se cubrirán por los residentes de mayor antigüedad en la vivienda.

2.5.– Comedor

a) Las comidas se servirán a las siguientes horas durante todo el año:

– Desayuno: 9:00-10:00.

– Comida: 13:30-14:30.

– Cena: 20:30-21:30.

b) Si alguna persona no fuera a hacer ninguna comida o tuviese que llegar tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento del/de la gobernante, con suficiente antelación.

c) El menú es único para todos, aunque se podrá adaptar a las necesidades dietéticas de los usuarios si ha sido prescrito por el médico.

d) No se podrán sacar ni introducir alimentos o utensilios del comedor.

e) Deberá ocupar la plaza que le ha sido asignada. No obstante, por razones justificadas podrá solicitar su cambio. También puede ser cambiada la plaza si a juicio del personal de la vivienda fuera conveniente para el servicio o para mejorar el grado de convivencia.

f) Deberán observarse las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando cualquier acto o comentario que pueda molestar al resto de residentes.

2.6.– Visitas

Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos que deberán adecuarse a:

a) No interferir en las tareas de limpieza.

b) Respetar horarios de desayuno, comida y cena, así como momentos de descanso.

c) No acceder a otras habitaciones o zonas de servicio.

d) Respetar las normas de la vivienda de mayores.

e) Según circunstancias, y previo aviso a la gobernanta u auxiliares, se permitirá a las visitas compartir horarios de desayuno, comida o cena.

2.7.– Asistencia médica

a) Los médicos del municipio establecerán en cada momento las medidas sanitarias precisas para la prevención y tratamiento de las enfermedades y todas aquellas que de orden individual o colectivo contribuyan a la consecución de la salud en general.

b) En caso de tratamientos médicos prolongados y siempre y cuando lo necesite, el control será llevado a cabo por el personal de la vivienda.

2.8.– Quejas, reclamaciones y sugerencias

– La buena marcha de la vivienda exige que cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio de la misma, debe ser manifestada directamente al personal que trabaja en ella, Trabajador Social o la Concejalía de Servicios Sociales.

– En el funcionamiento general de la vivienda puede que existan cosas o situaciones que no sean de su agrado, por lo que cuando quiera plantear una queja o reclamación, exponga lo que considere oportuno.

– En última instancia, si no está satisfecho con la respuesta o solución dada, solicite una entrevista con la Concejalía de Servicios Sociales para presentar su reclamación o queja.

2.9.– Régimen de faltas y sanciones

Artículo 1.– Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.– Son faltas leves:

a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando malestar en la vivienda de mayores.

b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones, riñas o peleas de cualquier tipo.

2.– Son faltas graves:

a) La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida.

b) Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar en la vivienda.

c) No comunicar la ausencia de la vivienda de mayores.

d) La demora injustificada de un mes en el pago de la mensualidad.

e) Utilizar en las habitaciones aparatos o herramientas no autorizadas.

f) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la vivienda, del personal o de cualquier residente.

g) Falsear u ocultar datos en relación con la documentación de ingresos presentada para la vivienda.

3.– Son faltas muy graves:

- a) La reiteración de faltas graves, desde la tercera.
- b) La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, miembros de la comisión de seguimiento, personal de la vivienda de mayores o cualquier otra persona que tenga relación con la misma.
- c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de beneficiario.
- d) La demora injustificada de dos meses de pago de mensualidad.
- e) No comunicar la ausencia en la vivienda de mayores cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.

Artículo 2.– Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los residentes que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación individual por escrito.

2. Por falta graves:

Suspensión de los derechos de residencia en la vivienda de mayores por un tiempo no superior a un mes.

3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de los derechos de residencia en la vivienda de mayores por un período entre un mes y tres meses.
- b) Pérdida definitiva de la condición de residente en la vivienda de mayores.

Artículo 3

a) Las sanciones por faltas leves serán impuestas por la comisión de seguimiento y aplicadas por el presidente de la misma, observando las normas oportunas de procedimiento y dando cuenta al trabajador social para su archivo y anotación en el expediente personal, en su caso. No obstante, cualquier miembro de la comisión de seguimiento podrá amonestar verbalmente al usuario, levantándose posteriormente acta en la correspondiente reunión de dicha comisión.

b) Las sanciones por faltas graves o muy graves serán impuestas, según los casos, por el presidente y de acuerdo con el procedimiento establecido.

Artículo 4

a) Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiese cometido.

b) El plazo de prescripción se interrumpirá y podría paralizarse por causas ajenas a la voluntad del expedientado, transcurrido un período de dos meses sin reanudarse se seguirá contando el plazo de prescripción.

Artículo 5

a) Las acciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de residente, siempre que la comisión de seguimiento considere que el sancionado ha tenido un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

- Sanciones por faltas leves: Dos meses.
- Sanciones por faltas graves: Cuatro meses.
- Sanciones por faltas muy graves: Seis meses.

b) Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

Artículo 6.

a) Denunciado ante la comisión de seguimiento un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en estas normas, la comisión llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá por mayoría de dos tercios:

- En primer lugar, sobre el carácter del hecho con objeto de definir su gravedad.
- En segundo término, la adopción de medidas cautelares, en los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios.

b) Cuando se estime la falta como leve, la comisión de seguimiento habrá de decidir sobre la sanción a imponer, con citación previa y, audiencia, si fuera posible, al interesado.

c) En los supuestos de las faltas estimadas como graves y muy graves, el Alcalde designará un instructor, quien, a la mayor brevedad, realizará la investigación adecuada, con objeto de elevar la propuesta que estime procedente de acuerdo con la normativa en vigor, oídos el interesado y la comisión de seguimiento.

El Alcalde pondrá en conocimiento de la comisión de seguimiento su resolución, adjuntando dos copias de la misma, una de las cuales será remitida por la comisión de seguimiento al interesado con acuse de recibo.

Artículo 7

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán inter-ponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

Título III: Del personal

1.– Organigrama

- 1 Gobernanta.
- 2 Auxiliares.

El personal de la vivienda de lunes a viernes estará cubierto por gobernanta y auxiliares, y en los fines de semana por una sola persona, que en sistema rotativo cubrirá los servicios mínimos.

2.– Funciones del personal en contacto con los/as residentes.

2.1. Gobernanta/e

- Mantener relaciones de coordinación con el equipo básico profesional y con la comisión de seguimiento, participando en sus reuniones y sesiones de trabajo cuando sea necesario.
- Coordinación de las funciones domésticas y auxiliares así como la participación en el desarrollo de las normas de funcionamiento.
- Intervención inmediata en los conflictos interpersonales y/o grupales que puedan surgir.
- Elaboración del menú semanal, visado por facultativo competente.
- Responsable de la contabilidad y administración de la vivienda.
- Potenciar una buena comunicación entre el personal y los residentes, así como entre los propios residentes.
- Propiciar y estimular la implantación de los/as usuarios/as en el desarrollo de las tareas domésticas de auto cuidado y de ayuda mutua.
- Avisar a los servicios sanitarios y acompañamiento a los mismos en los casos en que se necesite.
- Resolver las emergencias que pudieran tener lugar.
- Resolución de conflictos individuales y/o grupales.

2.2. Auxiliares

- Realizar las funciones domésticas en la vivienda y las tareas de cuidado e higiene de los/as residentes.
- Poner en conocimiento del/de la gobernante todos aquellos incidentes que ocurran en la vivienda cuando él/ella no esté presente, solucionando los conflictos individuales y/o grupales que puedan surgir.
- Mantener relaciones personales adecuadas con los/as residentes y favorecer el buen clima de convivencia en la vivienda.
- Potenciar y estimular el grado de implicación de los/as residentes en todas las actividades cotidianas.

3.– Funciones del personal de los equipos básicos profesionales

El trabajo que desarrollan los distintos profesionales que intervienen en la vivienda tendrá una orientación interdisciplinar, cuyo objeto es realizar una intervención mínima que favorezca la participación de los usuarios.

De esta manera el personal que participa en este programa estará vinculado a las siguientes funciones, que a continuación se relacionan:

3.1. Jefe/a sección de mayores de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

- Coordinar todo el programa de viviendas de mayores en la provincia.
- Formar parte de la comisión de seguimiento de la vivienda de mayores de Fuensanta.
- Mantener una comunicación fluida con el personal y residentes de la vivienda, así como responsables políticos del municipio.
- Hacer seguimiento del funcionamiento de los equipos básicos profesionales.

3.2. Trabajador Social

- Detectar necesidades y captación de usuarios, así como la difusión del recurso en su zona de intervención.
- Información clara del recurso al posible usuario/a y a su familia.
- Estudio de casos, requerimiento de documentación y elaboración de informes sociales.
- Formar parte de la comisión de seguimiento de la vivienda de mayores de Fuensanta.
- Asesoramiento técnico y coordinación con otros responsables para la consecución de los objetivos de la vivienda de mayores, sobre todo en lo que se refiere al ajuste social del grupo de residentes.
- Colaborar en la programación de actividades de animación socio-cultural que fomenten la actividad social de los residentes en su comunidad.
- Establecer con el resto de equipo de Servicios Sociales los objetivos de la vivienda, así como la consecución de los mismos y la evaluación del recurso. Dentro del equipo básico se considera importante la participación e implicación de:

Equipo Psicólogo/a:

- Coordinación con el/la jefe/a de la sección de mayores.
- Coordinación y colaboración con el/la trabajador social para consensuar intervenciones sociales.
- Coordinación y colaboración con otros profesionales de salud mental.
- Asesoramiento a la comisión de seguimiento de los temas en que sea necesario.
- Diseño de programas de intervención psicosocial.
- Apoyo psicológico y asesoramiento a los/as trabajadores/as de la vivienda (gobernante y auxiliares) para afrontar acontecimientos vitales estresantes: Viudedad, enfermedad, pérdida de seres queridos, deterioro de las relaciones familiares.
- Resolución de conflictos interpersonales y/o grupales.

- Desarrollo de sesiones de dinámicas de grupo.
- Ayuda en la toma de decisiones del grupo.
- Ayuda individualizada en casos de depresión, deterioro psicológico, períodos de adaptación en mejora de relaciones interpersonales.

Título IV. Gestión y comisión de seguimiento

1.– Gestión-titularidad

La titularidad corresponde al Ayuntamiento de Fuensanta, quien gestionará igualmente la misma de forma directa o indirecta.

2.– Comisión de seguimiento

Es el órgano encargado del seguimiento de la vivienda y está compuesta por:

- Dos representantes del Ayuntamiento de Fuensanta, concretamente: Alcalde/sa y Concej/a de Servicios Sociales o personal delegado.
 - Dos representantes de los Servicios Periféricos: Jefe/a Sección de Mayores y Trabajador Social del municipio.
 - Actuará como Secretario de la misma el de la Corporación o funcionario en quién delegue.

Esta comisión queda legalmente constituida y reconocida por el Pleno del Ayuntamiento de Fuensanta, llevando a cabo las siguientes funciones:

- Elaboración, propuesta y/o modificación del reglamento de régimen interno.
- Selección de los usuarios según los criterios de admisión.
- Participación en la selección del personal que allí trabaje.
- Seguimiento del convenio de colaboración para el mantenimiento y funcionamiento de la vivienda.
- Dictaminar posibles sanciones a los residentes en base a las normas de funcionamiento y siguiendo el protocolo oportuno.
- Evaluación del funcionamiento de la vivienda, residentes y personal que presta sus servicios.

La Comisión se reunirá ordinariamente con una periodicidad semestral y extraordinariamente cuando exista una vacante y/o problema a tratar.

Anexo.

Documentación que se recomienda aportar para el ingreso en la vivienda de mayores:

- DNI.
- Domiciliación bancaria
- Tarjeta sanitaria
- Póliza de seguro de entierro, si lo tuviera contratado o en su caso, resguardo acreditativo de la constitución de fianza por importe de 3.000 € a tal efecto. Quedan excluidos de esta obligación aquellos usuarios cuyos familiares

asuman esta obligación, presentando a tal efecto, declaración jurada o compromiso firme de pago de los gastos de sepelio del residente. (En su caso, debe avisar a la compañía para que le pasen a cobrar por la vivienda, o domiciliar los recibos en un banco o caja).

- Direcciones y teléfonos de sus familiares o personas de confianza.
- Todos aquellos informes médicos de que disponga, así como cualquier tratamiento médico que tenga prescrito.
- Ropa que se recomienda traer para ingresar:
- Ropa interior.
- Dos pijamas o camisones de invierno y verano, una bata para estar en la habitación.
- Ropa que use corrientemente (faldas, pantalones, vestidos, blusas, camisas, chaquetas, etc.).
- Útiles de aseo personal (peine, esponja, colonia, champú, etc.).

Fuensanta, 29 de abril de 2014.”

A la vista de todo ello, el Pleno de este Ayuntamiento de Fuensanta, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerdan:

1º.-En uso de las competencias atribuidas por el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, aprobar inicialmente el reglamento de régimen interno de la vivienda de mayores de Fuensanta.

2º.-En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, someter el expediente a información pública por un plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier interesado pueda presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias, que serán presentadas y resueltas por el Pleno del Ayuntamiento.

3º.-En el supuesto de no existir reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo inicial.

5º.- Aprobación del convenio de colaboración con la Diputación de Albacete para la puesta en funcionamiento de la administración electrónica local.

Obrando en poder de los asistentes copia del convenio de colaboración para el desarrollar el convenio entre la Diputación de Albacete y la entidad pública Red.es para la mejora de los servicios al ciudadano por medio de la administración electrónica local, es aprobado por unanimidad de los Concejales presentes, facultándose al Alcalde-Presidente para su firma.

Siendo las 19,00 h se incorpora a la sesión la Concejala del Partido Popular, M^a Carmen Laserna Ibáñez.

6º.- Dedicación parcial de la Alcaldía.

Tras un debate sobre la iniciativa de dedicación parcial de la Alcaldía y la intervención de los distintos grupos políticos, y a tenor de lo dispuesto en el art. 75 bis de la Ley 7/1985, de bases de régimen local, tras la reforma de la misma por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y a la vista de los límites económicos establecidos en el Real Decreto-ley 1/2014, de 24 de enero, se acuerda por unanimidad:

1º.-Dedicación parcial a la Alcaldía del actual Alcalde-Presidente, D. José Manuel Núñez Núñez, estableciéndose una dedicación parcial del 50 por 100 de la jornada laboral.

2º.-La asignación de una cantidad bruta anual de 15.000 €, a razón de 1.250 € brutos mensuales con doce pagas anuales.

3º.-Proceder al alta en la seguridad social.

7º.-Moción del grupo de izquierda unida relativa a la nacionalización del sector energético.

Consta en el expediente la presentación por parte del grupo municipal de izquierda unida de la siguiente moción:

“AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA

Don/Doña JULIO RUEDA ARCE, Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida en el Ayuntamiento de Fuensanta, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su aprobación la siguiente MOCIÓN Relativa a la nacionalización del sector energético.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La factura de la electricidad de España es la tercera más cara de Europa, después de Irlanda y Chipre, y las compañías eléctricas españolas de UNESA tienen un margen de beneficios del doble de las europeas. Las grandes empresas eléctricas ya se beneficiaron de los ingresos por costes de transición a la competencia, la moratoria nuclear, las ayudas al gas, entre otras; y todo ello, según se decía, en la búsqueda de más competencia, al compás marcado por la OCDE y de las Directivas de la UE, para lograr un mercado más eficiente y conseguir una reducción de costes que deberían trasladarse a los precios.

Las empresas eléctricas españolas tienen unos ratios de rentabilidad bastante superiores a la de sus homólogas europeas. No es lógico que en nuestro país, con la crisis económica que estamos soportando, todas las grandes empresas eléctricas españolas sigan teniendo más beneficios que las grandes empresas europeas. De hecho los datos correspondientes a 2012 (los de 2013 globales no están todavía) señalan que Iberdrola y Endesa fueron la segunda y la tercera eléctricas europeas que más beneficio obtuvieron en 2012, solo por detrás de la francesa EDF y por delante de grupos como GDF Suez, National Grid, E.ON o Enel.

Desde el estallido de la crisis, los márgenes del sector en las grandes empresas europeas han ido retrocediendo con fuerza a ritmos de doble dígito anual, mientras que en España estos márgenes aumentaron en 2008, apenas cayeron en los ejercicios de 2010 y 2012 y todo apunta a que el cierre del ejercicio de 2013 volverá a darles beneficios. De hecho, en los tres primeros trimestres del año 2013, las principales compañías eléctricas españolas, aunque aseguran estar sufriendo mermas multimillonarias en sus cuentas de resultados, reconocen unos beneficios de 7.638 millones de euros. Por ejemplo Endesa, que vuelve a repartir dividendos, ha obtenido un beneficio de 1.551 millones hasta septiembre. El beneficio neto obtenido por Iberdrola hasta septiembre es de 2.275 millones y el de Gas Natural Fenosa llega hasta los 1.120 millones de euros.

Esta evidencia se da en unos momentos en los que, la crisis y las políticas neoliberales puestas en marcha con la justificación de ella, provoca que el 10% de la población sufra pobreza energética.

Es urgente abordar una reforma, en profundidad, del sistema energético. Es necesario planificar, en el corto y medio plazo, medidas estructurales de reforma del mercado eléctrico. Los múltiples cambios regulatorios que ha puesto en marcha el Gobierno no han solucionado el problema del déficit, han agravado el drama social, económico y ciudadano que significa el insostenible encarecimiento de la factura energética.

Hasta ahora, la benevolencia del regulador con las empresas eléctricas queda demostrada por la falta de control y por la generosidad en los criterios de fijación de tarifas: el resultado es que, a pesar de la liberalización teórica, al menos el 50 % son precios regulados para remunerar inversiones en generación, transporte y distribución, además de los costes de transición a la competencia y de la moratoria nuclear entre otros.

No es ajena a la situación la cuestión del déficit tarifario. Déficit tarifario, por otra parte, que consideramos ilegítimo por cuanto no es nada evidente que el origen del déficit tarifario, la famosa diferencia entre coste real y el calculado, que “justifica” un presunto déficit de miles de millones de euros, se haya valorado de forma correcta ya que se basa en acumulaciones sucesivas al valor de origen (Marco Legal Estable), y además esa cifra se ha alcanzado a partir de los datos de las propias compañías que han dado por buenos los sucesivos gobiernos del estado y que reconoce el Ministerio de Industria, Energía y Turismo

El “presunto” déficit tarifario existente es de naturaleza regulatoria y no económica tal y como la propia Comisión Europea afirmaba en la evaluación del programa nacional de reformas enviado por el Gobierno, en la que atribuía el problema del déficit tarifario a que el sistema de tarificación de la electricidad sigue siendo ineficiente y presenta un nivel de competencia insuficiente. Es necesaria una auditoría energética, pública y rigurosa, que determine las causas reales, si las hay, del déficit tarifario.

El Gobierno, en varias ocasiones, ha anunciado su intención de presentar antes una nueva reforma del sector eléctrico, que es realmente necesaria pero que, para que sea efectiva, debe abordarse en profundidad para que nuestro mercado esté basado en la eficiencia, la independencia energética y las energías limpias. El nuevo sistema debe eliminar de la factura que paga la ciudadanía, aquellos conceptos de la tarifa que hoy se muestran innecesarios como son los costes por interrumpibilidad, o los pagos por capacidad o los de compensación por los Costes de Transición a la Competencia cobrados de más por las eléctricas que han sido cifrados en 3.400M€ por la CNE.

Esta reforma debería garantizar un mix energético en el que, junto a la reserva estratégica de fuentes primarias de energía autóctona y que favorezca la implantación progresiva de las energías renovables.

También se hace necesario favorecer el autoconsumo de energía con balance neto, que además de reducir las emisiones contaminantes y de CO₂, mejorar la balanza comercial al tener que importar menos petróleo y gas, disminuir la dependencia energética y asegurar el suministro energético, supone una clara mejora en la eficiencia energética al generar la energía en el punto de consumo, logrando una producción descentralizada; y a medio plazo supondría una reducción de los costes medios del kW, democratizaría el sistema energético y fomentaría el desarrollo local, generando empleos en el sector.

Tenemos, en estos momentos, una posibilidad de actuar para solucionar el problema, para evitar el drama de la pobreza energética, para evitar las repercusiones negativas que sobre la ciudadanía, sobre los servicios públicos y sobre la actividad económica tienen los excesivos costes del suministro eléctrico. Se trata de aplicar lo que recoge el Artº 128 de la Constitución.

Por lo expuesto, el Pleno del Ayuntamiento de Fuensanta, adopta los siguientes acuerdos:

1º.- El Ayuntamiento insta al Gobierno Central a aplicar al sector privado energético español lo recogido en el Artº 128.2 de la Constitución y, por consiguiente:

- Acuerde la inmediata intervención de las empresas del sector energético para preservar el interés general de un servicio esencial.
- Presente de forma inmediata un Proyecto de Ley ante el Congreso de los Diputados, que reserve para el sector público la totalidad de los servicios energéticos.
- Abra una mesa de diálogo y negociación, con participación de los agentes sociales y económicos, la ciudadanía y los grupos parlamentarios, al objeto de acordar la necesaria reforma del sector energético español.

2º.- El Ayuntamiento insta al Gobierno Central a adoptar todas las medidas legislativas oportunas para que quede garantizado el suministro básico esencial de energía y nadie más pueda verse privado de este servicio básico por carencia constatada de recursos económicos.

3º - Dar traslado de este dicha resolución, además de al Gobierno de la Nación, a todos los Grupos Parlamentarios del Congreso de Diputados.

En Fuensanta a 14 de Abril de 2014

Fdo.: Julio Rueda Arce

Conceja-Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida"

Una vez leído el texto de la moción y defendida por el concejal, D. Pablo Rueda Arce, se abre un debate general sobre el papel de las empresas energéticas y su problemática.

Una vez pasado a votación el texto de la moción, se aprueba la misma por cuatro votos a favor de los concejales del grupo socialista e izquierda unida, y dos votos en contra de las concejales del grupo popular, e igualmente se acuerda:

PRIMERO: El Ayuntamiento de Fuensanta insta al Gobierno Central a aplicar al sector privado energético español lo recogido en el Artº 128.2 de la Constitución y, por consiguiente:

- Acuerde la inmediata intervención de las empresas del sector energético para preservar el interés general de un servicio esencial.
- Presente de forma inmediata un Proyecto de Ley ante el Congreso de los Diputados, que reserve para el sector público la totalidad de los servicios energéticos.
- Abra una mesa de diálogo y negociación, con participación de los agentes sociales y económicos, la ciudadanía y los grupos parlamentarios, al objeto de acordar la necesaria reforma del sector energético español.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de Fuensanta insta al Gobierno Central a adoptar todas las medidas legislativas oportunas para que quede garantizado el suministro básico esencial de energía y nadie más pueda verse privado de este servicio básico por carencia constatada de recursos económicos.

TERCERO: Dar traslado de esta resolución, además de al Gobierno de la Nación, a todos los Grupos Parlamentarios del Congreso de Diputados.

8º.- Aprobación del proyecto de remodelación de la piscina municipal.

Expone el Alcalde-Presidente el contenido de la memoria valorada relativa a la remodelación de la piscina municipal, elaborado por el técnico municipal, consistente en la realización de obras de mantenimiento y mejora de las instalaciones de la piscina municipal, por un importe de 45.100 €.

Interviene el Alcalde-Presidente, para concretar que las obras se refieren a una remodelación general de las instalaciones ya que llevan mucho años en funcionamiento y se necesita una reforma integral.

Una vez explicado, se acuerda por unanimidad:

1º.-Aprobación del proyecto de remodelación de la piscina municipal por importe de 45.100 €.

2º.-Solicitar la correspondiente subvención a la Asociación para el Desarrollo Integral Mancha Júcar-Centro para financiar dicha actuación.

3º.-Facultar al Alcalde-Presidente, D. José Manuel Núñez Núñez, para la firma de cuantos documentos sean necesarios, y para la forma de ejecución de las obras.

4º.-La dotación presupuestaria necesaria en el presupuesto municipal para atender la aportación municipal al proyecto.

5º.-Delegar en el Alcalde-Presidente la competencia para la contratación de una operación de tesorería por el importe máximo legal y con la entidad bancaria que ofrezca mejores condiciones, para la financiación de las obras de remodelación de la piscina municipal y para otras necesidades transitorias de tesorería.

9º.- Aprobación obras planes provinciales 2014.

El Sr. Alcalde-Presidente, da cuenta a los miembros del Pleno del escrito remitido por la Diputación Provincial de Albacete, de fecha 15/04/2014, referente a los planes provinciales de obras y servicios 2.014, al objeto de aceptación de las obras, su financiación y la disponibilidad de terrenos, por lo que una vez dada cuenta del asunto, se adoptan por unanimidad de los Concejales presentes, los siguientes acuerdos:

1.-Participar en el Plan Provincial de Obras y Servicios de 2014 con la siguiente obra y financiación:

Obra: Pavimentación de calles, saneamiento y abastecimiento de aguas (POS).

Presupuesto: 42.603,59 €.

Financiación:

- Aportación Diputación de Albacete.....39.603,59 €
- Aportación Ayuntamiento de Fuensanta.....3.000,00 €

2.-Hacer constar que los terrenos afectados por la ejecución de la citada obra están libres y a disposición de la Diputación Provincial de Albacete, y que se han tramitado y obtenido las autorizaciones y concesiones administrativas precisas para la ejecución de las obras.

3.-Obligarse al pago de las cantidades que le correspondan por mayor precio del importe de la adjudicación en el supuesto de que proceda la revisión de precios o exceda el adjudicado por decisiones de este Ayuntamiento.

4.-Que existe consignación suficiente en el presupuesto de gastos de este Ayuntamiento para la financiación de la aportación municipal de las referidas obras.

5.-Autorizar a la Diputación Provincial de Albacete para que, con cargo a los tributos recaudados por el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria de Albacete se retenga como garantía la aportación de este Ayuntamiento a las citadas obras.

10º.- Informes de la Alcaldía, y en su caso, adopción de acuerdos.

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se informa a los Concejales presentes de los siguientes asuntos municipales:

- o Subvenciones Dipualba Invierte: se han solicitado dentro de dicho programa de inversiones, la reforma de la planta baja del centro social polivalente, la reforma del edificio de las escuelas y la creación de un circuito saludable.
- o La sociedad de cazadores ha presentado un escrito para que se les exima de aportar la cantidad de 1.200 € que todos los años pagan en concepto de imprevistos. Explica que su intención es llevar a cabo una reunión con los agricultores y después resolver sobre dicha petición.

11º.-Ruegos y preguntas.

Se formulan los siguientes ruegos y preguntas por parte de los concejales:

- o M^a Carmen Laserna Ibáñez: pregunta sobre el estado de adjudicación del chiringuito. Contesta el Alcalde que en la primera licitación no hubo proposiciones y que ahora se ha insertado un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y se ha ampliado el plazo hasta el 5 de mayo de 2014.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las veinte horas y treinta minutos del día de la fecha, de todo lo cual, como secretario, certifico y doy fe.

Vº. Bº.

ALCALDE-PRESIDENTE