



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2.013.

oooOOOooo

ASISTENTES

ALCALDESA-PRESIDENTA:

D^a Micaela Martínez Ruiz

CONCEJALES:

D. Juan Antonio Fernández Pérez
D^a M^a de los Ángeles López Sarabia
D. José Carlos Cobo López
D^a Ana Sánchez Ramírez
D. Gregorio Linares Olmedo
D^a Dolores Jiménez Ruiz
D. Pablo Gómez Yera
D. Juan Valenzuela Valenzuela
D^a María del Mar Dávila Jiménez
D. Julio Rueda Sanjuán
D. Antonio Linares Ortega
D^a María del Carmen Pérez Moreno
D. Miguel Ángel Espinosa Cubillo
D. Manuel Varela Varela

NO ASISTIÓ

D. Juan de Dios Valverde de Dios
D. Tomás David Páez Gutiérrez

SECRETARIO:

D. Romualdo del Río Parra

En la Villa de Mancha Real, siendo las trece horas del día veintinueve de octubre de dos mil trece, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a. Micaela Martínez Ruiz, asistidos/as del Secretario de la Corporación D. Romualdo del Río Parra, los/as Concejales/as que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria en primera convocatoria.

No asisten los Concejales D. Juan de Dios Valverde de Dios y D. Tomás David Páez Gutiérrez.

Abierto el acto por la Presidencia a la hora arriba indicada, se procede a examinar los diversos asuntos incluidos en el Orden del Día, adoptándose, en relación con los mismos, los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. El Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA aprobar el borrador del acta de la sesión anterior correspondiente a la extraordinaria celebrada el día ocho de octubre de 2.013.

SEGUNDO.- APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DEL PLAN LOCAL DE

EMERGENCIA CONTRA INCENDIOS FORESTALES DE MANCHA REAL. Visto el escrito remitido por el Centro Operativo Provincial de Incendios Forestales de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de fecha 23 de enero de 2.013, con Registro de Entrada en este Ayuntamiento nº 548 del día 29 de enero, requiriendo la revisión cuatrienal del vigente Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales conforme a lo establecido en la Ley 5/1.999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales y su Reglamento de desarrollo.

Revisado el citado Plan por los Servicios Técnicos Municipales, se presentó al citado Organismo el día 30 de septiembre de 2013, el cual emitió su informe favorable al mismo con fecha 10 de octubre actual.

En su virtud, el Ayuntamiento Pleno, a la vista del citado Plan y visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA:

1º.- Aprobar la Revisión cuatrienal del Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales para el período 2013-2017.

2º.- Dar traslado del presente Acuerdo al Centro Operativo Provincial de Incendios Forestales de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, a los efectos oportunos.

TERCERO.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL ALBERGUE TEMPORERO MUNICIPAL. De orden de la Presidencia, por mí, el Secretario, se procede a dar cuenta de la siguiente Propuesta de la Alcaldía, de fecha 21 de octubre de 2013: “PROPUESTA.- Esta Alcaldía propone al Pleno Municipal la adopción del siguiente ACUERDO:

1.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interior del Albergue Temporero del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real y sus dos Anexos de modelos normalizados.

2.- Someterlo a información pública y audiencia de posibles interesados por plazo de 30 días, para presentación de reclamaciones y sugerencias, debiendo continuarse con la tramitación legalmente establecida hasta su entrada en vigor.

3.- Que, en caso de no producirse ninguna reclamación o sugerencia, el presente acuerdo se entienda definitivamente adoptado, entrando en vigor conforme a lo determinado en el art. 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL ALBERGUE TEMPORERO MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Albergue de Temporada para la atención a las personas desplazadas a la localidad con motivo de la recolección de aceituna entre los meses de Noviembre y Febrero de cada año, con el objeto de disponer de una normativa para los/as usuarios/as y profesionales de este centro, que no solo recoja los criterios de participación activa y democrática de los mismos, sino también que contemple los derechos y obligaciones de todos/as, consiguiendo con ello dar respuesta válida a los principios básicos constitucionales que inspiran el Estado Social y Democrático de Derecho, para facilitar con ello la convivencia y pretendiendo que sea un modelo de “**convivencia intercultural**”, que pueda generalizarse a la sociedad, basándose en el respeto de las creencias, valores, etc... de todas las personas que utilicen este espacio.

CAPÍTULO I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO.

El centro está regulado por la Orden de 29 de febrero de 1996 y la Orden 28 de julio de 2000, por la que se establecen los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía. Estos Albergues son los característicos de la Red Provincial de Servicios Sociales Comunitarios y se encuadran dentro de la Prestación Básica de Convivencia y Reinserción Social, Decreto 11/1992 de 28 de enero.

Artículo 1: Usuarios/as.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

Se consideran usuarios/as del Albergue Municipal todas aquellas personas carentes de recursos personales y económicos que por motivo de la campaña de recolección de la aceituna, se desplazan a la localidad de Mancha Real.

Se podrá dar una atención parcial, servicio de alimentación, aseo personal, lavandería, desplazamiento a personas en situación económica precaria que no estén alojados/as en el Centro.

Artículo 2: Temporalización.

El tiempo de permanencia de los/as usuarios/as en el Centro no podrá exceder de tres noches.

Artículo 3: Servicios.

En el Albergue se prestan los siguientes servicios:

Servicio de Alojamiento.

Comprende la estancia nocturna en habitaciones colectivas, dobles o individuales, con ventilación directa al exterior o a patios adecuadamente ventilados.

Cada usuario/a alojado/a en el albergue dispondrá de un armario sencillo donde depositar su ropa y demás utensilios personales.

Los/as usuarios/as podrán acceder y utilizar el espacio destinado a la convivencia, con la limitación de horario que establezca el Centro.

Servicio de Alimentación.

Se presta servicio de manutención que incluye: Desayuno, Almuerzo y Cena. La carta mensual de los menús de comidas es supervisada por un médico que garantice su aporte dietético y calórico adecuado.

Servicio de Higiene.

Comprende:

- La infraestructura básica, en relación con la capacidad de usuarios, que facilite la limpieza de la ropa y el aseo personal.
- La limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.
- La desinsectación y desratización por empresas debidamente acreditadas.
- Facilitar las condiciones técnicas que permitan la limpieza de la ropa del Centro y de los/as usuarios/as.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS USUARIOS/AS DEL ALBERGUE.

Artículo 4: Derechos.

Los/as usuarios/as del albergue tienen derecho a:

- Ser informados/as de las normas de funcionamiento del Centro.
- Usar las dependencias y servicios, dentro de las horas y condiciones que estén establecidas.
- Ser informados/as, orientados/as, asesorados/as en los Servicios Sociales Comunitarios sobre los recursos existentes.
- Ser tratados con respeto por todos los miembros del Centro.

Artículo 5: Deberes.

Son deberes de los/las usuarios/as:

- Conocer y cumplir las normas de funcionamiento.
- Dar a los enseres e instalaciones un uso adecuado procurando la conservación de los mismos.
- Colaborar en la limpieza y mantener ordenadas sus pertenencias.
- Comunicar al/la director/a su marcha del albergue.
- Abandonar el albergue cuando se haya encontrado trabajo, o cumplidos los días que estipule la normativa como estancia máxima.
- Tratar con respeto a todos los miembros del Centro.

CAPÍTULO III. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 6: Normas generales.

Con la finalidad de fomentar la convivencia y respeto mutuo en el ámbito del albergue se establecen las siguientes normas:

- Mantener en todo momento un comportamiento correcto y de respeto hacia los demás.
- Entregar o avisar al/la director/a de cualquier objeto que encuentren.
- Respetar los horarios establecidos, con la mayor rigurosidad, al objeto de evitar trastornos en los servicios. Si existiera una circunstancia muy especial que impidiera el cumplimiento de éstos, deberá comunicarse con antelación suficiente al Director/a.
- Colaborar con el personal para el buen funcionamiento del albergue y satisfacción de todos/as.
- Comunicar cualquier sugerencia que pueda mejorar el buen funcionamiento del albergue al/la directora/a y/o a el/la Trabajador/a Social.
- Las quejas y reclamaciones serán planteadas al/la directora/a del Centro, exponiendo el problema surgido (Anexo I). Si no está satisfecho/a con la respuesta o la solución dada, se podrá solicitar una entrevista con el/ la Trabajador/a Social para presentar la queja o reclamación (Anexo II).

Artículo 7: Normas de carácter específico.

Comedor:

- El menú será único, salvo los regímenes prescritos por el facultativo correspondiente.
- La carta mensual de menús de comidas, está supervisada por un médico que garantiza su aporte dietético y calórico.
- La fotocopia de dicha carta estará expuesta en el Tablón de Anuncios, así como el horario del comedor.

Horario del Centro.

- El Centro estará abierto desde las 9,00 h. a las 23,00 h.
- El Centro cerrará a las 23,00 h., excepto para la recepción de nuevos/as residentes.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS.

Artículo 8: Admisión.

La admisión en el Albergue de Temporada requerirá la cumplimentación de la ficha personal donde quedará constancia de los datos personales y del conocimiento de las normas de funcionamiento del Centro y de la aceptación por parte del/de la usuario/a de las mismas.

Se anotará su admisión en el libro foliado correspondiente, constando sus datos la fecha de admisión, así como la baja.

Asimismo se abrirá un expediente individual de cada persona alojada.

Artículo 9: Bajas.

Las bajas podrán ser:

Por voluntad propia: a petición del/de la interesado/a.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

- Por finalización de los días establecidos.
- Por encontrar trabajo en la campaña agrícola.
- Por expulsión.
- Por cierre del albergue de temporada.

CAPÍTULO V. FALTAS Y SANCIONES DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Artículo 10: Faltas.

Las faltas cometidas por los/as usuarios/as, sujetas a sanción disciplinaria, se clasifican en:

- Faltas leves
- Faltas graves.

Artículo 11: Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

- Alterar las normas de convivencia, creando situaciones de malestar.
- Utilización inadecuada o destrozo de las instalaciones o enseres del Centro.
- Perturbar las actividades del Albergue.
- Incumplir las obligaciones (deberes), normas generales y particulares establecidas en este Reglamento.

Artículo 12: Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

- La acumulación de tres faltas leves.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual.
- No comunicar la ausencia al/a la Director/a, cuando tenga una duración superior a un día, sin justificación.
- Utilizar herramientas y aparatos no autorizados.
- Sustracción de bienes de cualquier clase, propiedad del albergue, del personal o de cualquier usuario/a.
- Promover o participar en altercados, riñas o peleas que causen graves perjuicios a otros/as usuarios/as o al personal del albergue.
- No respetar reiteradamente el horario del Centro.

Artículo 13: Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiese lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as usuarios/as que incurran en algunas de las faltas mencionadas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.

Por faltas graves:

- Pérdida definitiva de la condición de usuario/a: expulsión.

Artículo 14: Imposición de sanciones.

La imposición de las sanciones será competencia de la Alcaldía, debiendo darse traslado de las mismas a la Comisión Local de Inmigración, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que

pueda derivarse de la falta, en cuyo caso se pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente, al objeto de exigir las responsabilidades a que haya lugar.

Las faltas serán anotadas en el expediente personal correspondiente de cada usuario/a.
Las faltas serán estudiadas y las sanciones ratificadas por la Comisión Local de Inmigración.
Las reclamaciones e incidencias también serán estudiadas y valoradas por la Comisión Local de Inmigración.

CAPÍTULO V. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 15: Seguimiento del Servicio.

El/la técnico/a encargado/a por los Servicios Sociales Comunitarios del seguimiento del Albergue, realizará como mínimo una visita a la semana al Centro; si al realizarla detectara alguna incidencia o anomalía, lo comunicará a la Comisión Local de Inmigración.

CAPÍTULO VI. COMISIÓN LOCAL DE INMIGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CENTRO.

Artículo 16: Composición.

La Comisión Local de Inmigración estará integrada por:

- Alcalde y/o Concejal/la Delegado/a.
- Director/a Centro de Servicios Sociales.
- Trabajador/a Social del municipio.
- Responsable/ Director/a del Albergue.
- Un Representante de los siguientes grupos y ONG's: Cruz Roja Local, Cáritas, Voluntariado Social, Sindicatos, Empresarios, Trabajador/a Social de Salud.
- Un representante designado por cada uno de los grupos políticos municipales.

Artículo 17: Funciones.

- Es la encargada de realizar el seguimiento del Servicio, así como la que estudia y valora las incidencias y reclamaciones que se presenten en el Albergue de Temporada.
- Ratificará las sanciones, una vez estudiadas las incidencias.
- Será el órgano de representación e información en la toma de decisiones sobre asuntos generales del Albergue de Temporada.
- Velará por el cumplimiento en la localidad de lo establecido en el Protocolo de Atención a Personas desplazadas con motivo de la campaña de aceituna en la provincia de Jaén.

Artículo 18: Reuniones de la Comisión.

- La Comisión Local de Inmigración mantendrá una reunión obligatoria al inicio de la actividad y otra a su finalización.
- La Comisión se reunirá una vez al mes, con carácter ordinario. Las reuniones extraordinarias se celebrarán siempre que se consideren necesarias.

Disposición Final Primera.

La modificación o derogación del presente Reglamento de Régimen Interior del Albergue corresponde al Pleno Municipal a propuesta de la Comisión Local de Inmigración..

Disposición Final Segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del acuerdo de aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

ANEXO I

PARTE DE INCIDENCIAS

1. USUARIO/A:

2. DIRECCIÓN:

3. DETALLE DE LA INCIDENCIA:

En Mancha Real, a de de .

Fdo.: _____

ANEXO II

HOJA DE RECLAMACIONES

SR./A. ALCALDE/SA:

D / Dña : _____, manifiesta que el día _____ de _____, a las _____ horas, se produjeron los hechos que dan base a las siguientes reclamaciones:

RECLAMACIONES:

OBSERVACIONES (1):

Lo que hago constar ante V. S. a los efectos que procedan.

En Mancha Real, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

(1) Hace constar si las manifestaciones se recogen por el Ayuntamiento o por el/la Directora/a del Albergue.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

El Ayuntamiento Pleno, visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA:

Aprobar la anterior Propuesta en los términos en que ha sido expuesta.

Y siendo las trece horas y diez minutos de este mismo día y no habiendo más asuntos de que tratar, la Sra. Presidenta levanta la sesión, extendiéndose la presente acta, de todo lo cual yo, como Secretario, doy fe.

LA ALCALDESA,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Micaela Martínez Ruiz.-

Fdo.: Romualdo del Río Parra.-