

6.2.- COSTES DE URBANIZACIÓN

6.2.1.- COSTE DE URBANIZACIÓN INTERIOR DE UNIDADES DE ACTUACIÓN

6.2.2.- COSTE DE URBANIZACIÓN DE LOS SISTEMAS GENERALES

6.2.3.- COSTE DE CONEXIÓN CON INFRAESTRUCTURAS EXTERIORES

6.2.4.- CUADRO RESUMEN DE COSTES

6.3.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL

6.4.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA

Conclusión

Contra esta resolución se podrá interponer Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de UN MES, a partir de la publicación del presente, o bien interponer directamente, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

El presente Edicto servirá de notificación a aquellas personas interesadas en el expediente y cuyo domicilio resulte desconocido.

Cartagena, 26 de octubre de 2007.—El Gerente de Urbanismo, Jacinto Martínez Moncada.

Fuente Álamo de Murcia

14671 Aprobación definitiva de la Modificación de Crédito n.º 9/2007, de Suplemento de Crédito, del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2007.

Habiéndose aprobado definitivamente la Modificación de Crédito n.º 9/2007, de Suplemento de Crédito, del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2007, por no haberse presentado reclamaciones en el plazo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.1 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de mayo, en relación con el art. 169 del mismo cuerpo legal, se publica resumida por capítulos conforme al siguiente detalle:

	Partida	Denominación	Sdo. Inicial	Suplemento	Sdo. definitivo
Gastos	442.227.00	Limpieza viaria	700.000,00 euros	151.644,24 euros	851.644,24 euros
Ingresos	870.01	R.T. aplicado a suplementos de crédito	0,00 euros	151.644,24 euros	151.644,24 euros

En Fuente Álamo de Murcia, a 22 de octubre de 2007.—La Alcaldesa, M. Antonia Conesa Legaz.

Jumilla

14657 Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno Taller de Empleo “El Carche”.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno del Taller de Empleo “El Carche”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Reglamento de Régimen Interno Taller de Empleo “El Carche” de Jumilla**Capítulo 1. Disposiciones Generales.****Artículo 1. Objeto**

- El objeto del presente Reglamento Interno, es la regulación de la relación entre el Excmo. Ayuntamiento

de Jumilla como entidad Promotora y los alumnos trabajadores, así como las normas de convivencia entre todas las personas que componen el Taller de Empleo “El Carche”.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

- El presente Reglamento tendrá aplicación única y exclusivamente en el ámbito del Taller de Empleo “El Carche”.

Artículo 3. Duración

- Este Reglamento Interior entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, teniendo una duración hasta la fecha de terminación del Taller de Empleo, el 30 de noviembre de 2007.

Artículo 4. Claustro

Uno. Para hacer un seguimiento de estas normas y velar por los derechos y deberes laborales de los alumnos/as trabajadores del Taller de Empleo, se encuentran, la directora y el resto del profesorado, constituidos en el Claustro, que será convocado por la directora periódicamente o a requerimiento de uno de los monitores o a instancias de

los delegados de alumnos/as trabajadores. Al Claustro asistirán de forma obligatoria, como representantes de los alumnos trabajadores, el Delegado elegido por cada taller y donde únicamente serán oídas sus sugerencias, a las que se dará la oportuna contestación.

Dos. Cómo órgano de seguimiento se constituirá una Comisión de Relaciones Internas formada por el Concejal Delegado para el Taller de Empleo, que designe el Excmo. Ayuntamiento, un Técnico del área de Empleo y Formación, la Directora del Taller de Empleo, un representante de los monitores y el Delegado de alumnos trabajadores. No existirá un calendario fijo de reuniones para la Comisión.

Tres. Los alumnos/as trabajadores elegirán, mediante sufragio libre, directo y secreto a los Delegados de personal.

Cuatro. Habrá un Delegado y un Subdelegado por cada taller, que representarán a sus compañeros y llevarán sus propuestas a los Claustros. El Subdelegado representará su cargo cuando el Delegado no esté presente en el Centro de trabajo por causa justificada y obligada.

Quinto. El cargo de Delegado será voluntario y no se podrá obligar a ningún alumno trabajador a serlo. La duración de dicho cargo será la misma del Taller de Empleo.

Artículo 5. Derechos de los alumnos trabajadores.

Uno. Recibir formación adecuada de acuerdo con la ocupación a desempeñar y con el plan formativo aprobado.

Dos. Completar la formación básica de los alumnos que no hayan alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.

Tres. Ser contratados desde el inicio del Taller de Empleo, con un contrato en Formación.

Cuatro. Percibir las retribuciones fijadas en la normativa establecida para los proyectos de Talleres de Empleo.

Cinco. Recibir asesoramiento, orientación, información profesional o empresarial y asistencia técnica durante todo el proyecto, y al menos, durante los seis meses posteriores a la finalización del proyecto.

Seis. Recibir al término de su participación un certificado de la formación teórico-práctica y cualificación profesional adquirida expedido por la entidad promotora.

Siete. Y, en general, todos aquellos derechos que se deriven de la aplicación de la normativa vigente que sea de aplicación.

Artículo 6. Deberes de los alumnos trabajadores.

Uno. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teóricas o prácticas que se imparten.

Dos. Desarrollar las tareas encomendadas por el personal docente de acuerdo con el programa formativo del Taller de Empleo, según proyecto aprobado.

Tres. Comunicar al personal docente o al director del proyecto cualquier incidencia que afecte al normal desarrollo de la formación o práctica.

Cuatro. Hacer un uso adecuado del mobiliario, maquinaria e instalaciones en las que se desarrolla el Taller de Empleo, procurando que se mantengan en el mejor estado de uso y conservación.

Cinco. Observar un trato respetuoso hacia los docentes, compañeros y demás personal del Taller de Empleo.

Seis. Comunicar, en el plazo de dos días, cualquier contrato de trabajo que, en su caso, suscriban.

Siete: Cumplir las demás obligaciones que imponga la entidad promotora a través del grupo de trabajo mixto, o el Servicio Regional de Empleo y Formación, así como las que se establezcan en los contratos o las reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo II. Jornada Laboral.

Artículo 7. La duración de la jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo, entendido como tal, la actividad laboral y la formación teórico-práctica, con un descanso diario de media hora para el almuerzo, el horario estará determinado por las necesidades del servicio.

Artículo 8. Los retrasos acumulados a partir de la hora de entrada serán contabilizados y acumulables. Si los retrasos son continuados, el caso se estudiará en el Claustro y podrá ser sancionado. Será el monitor la persona que informe diariamente a la dirección del Taller de Empleo de las incidencias que se produzcan en su módulo, a través de los partes diarios de trabajo.

Artículo 9. Los retrasos ocasionados a partir de la finalización del periodo del almuerzo, serán contabilizados de la misma forma que los de la hora de entrada.

Artículo 10. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por el alumno trabajador. Cuando un alumno falte al Taller de Empleo, deberá comunicarlo por lo menos con un día de antelación, si esto no fuera posible lo haría ese mismo día mediante llamada telefónica y cuando se incorpore al trabajo deberá aportar el pertinente justificante en un plazo máximo de tres días, fuera de este plazo dicho justificante no tendría validez y se contabilizaría como falta sin justificar a todos los efectos.

Artículo 11. La acumulación de todas las faltas será comunicada a la comisión del Ayuntamiento y sancionadas conforme al Capítulo IX del presente reglamento.

Artículo 12. Todo justificante de falta al trabajo, cuyo hecho justificado pudiera haberse resuelto fuera del horario laboral o mediante llamada telefónica, no será aceptado, siendo considerada la falta como no justificada.

Artículo 13. Los permisos concedidos a los alumnos trabajadores para realizar determinadas gestiones durante su jornada laboral que son incompatibles con el horario laboral del Taller de Empleo, no tendrá más duración que la necesaria para realizar la gestión, transcurrido ese periodo de tiempo razonable, todo retraso computará como no justificado a todos los efectos.

Artículo 14. Se realizará un control diario de asistencia y puntualidad, por ese motivo se recogerán las firmas de los asistentes durante los 10 primeros minutos, anotándose los retrasos y motivaciones.

Capítulo III. Dirección y Control de la Actividad Laboral.

Artículo 15. El alumno trabajador estará obligado a realizar el trabajo recogido en los Proyectos y Plan Formativo, tanto teórico como práctico, bajo la dirección del personal docente del Taller de Empleo.

Artículo 16. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el alumno trabajador debe al Taller de Empleo la diligencia y colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, el convenio colectivo y las adoptadas por los responsables del Taller de Empleo.

Artículo 17. La directora y los monitores podrán adoptar las medidas que estimen más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el alumno trabajador de sus obligaciones y deberes laborales.

Capítulo IV. Seguridad e Higiene.

Artículo 18. El alumno trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 19. Todo el personal del Taller de Empleo está obligado a cumplir en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene, siendo obligatorio el uso de los elementos personales de protección que se le faciliten, así como de la ropa de trabajo para el desarrollo de su actividad.

Artículo 20. Los monitores responsables de cada taller se ocuparán de que cada uno de sus miembros cumpla con las medidas de seguridad e higiene requeridas en cada momento.

Artículo 21. El Claustro valorará el carácter de falta, en el caso de que el alumno trabajador, por motivos injustificados, incumpla las medidas de seguridad dictadas por los responsables del taller.

Capítulo V. Contratos de Trabajo.

Artículo 22. El Excmo. Ayuntamiento, como entidad promotora del proyecto, contratará a todos los alumnos trabajadores del Taller de Empleo, en la modalidad de Contrato de Formación.

Capítulo VI. Régimen Salarial.

Artículo 23. El salario que percibirán los alumnos trabajadores, será el establecido en la normativa que regula los proyectos de Talleres de Empleo.

Capítulo VII. Vacaciones.

Artículo 24. El periodo de vacaciones retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será el generado según el periodo contratado en el Taller de Empleo. Este periodo se determinará en función de las necesidades del Taller de Empleo, con un máximo de 15 días por fase (cada 6 meses).

Capítulo VIII. Permisos.

Artículo 25. Los alumnos trabajadores previa solicitud a la directora, por lo menos con un día de antelación, podrán disfrutar del derecho a ausentarse de su jornada la-

boral con derecho a remuneración, para el cumplimiento de, deberes inexcusables de carácter público y personal durante el tiempo necesario, siempre y cuando el mismo no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo o mediante llamada telefónica.

Artículo 26. La solicitud del permiso la facilitará el monitor y la autorizará la directora, la Concejala Delegada y el Funcionario del Departamento de Empleo y Formación del Excmo. Ayuntamiento, por el tiempo necesario para realizar esa gestión, fuera de ese tiempo razonable, los retrasos o ausencias se contabilizarán y sancionarán a los efectos oportunos.

Artículo 27. Después de disfrutar del permiso solicitado y una vez el alumno trabajador se incorpore al Taller de Empleo, deberá aportar en ese mismo momento el pertinente justificante. La no presentación de dicho justificante, será contabilizada como falta.

Artículo 28. Los alumnos trabajadores podrán disfrutar de 4 días de asuntos propios, repartidos en ambas fases; dos días en la primera fase y dos días en la segunda.

1.º No se podrán acumular con el periodo de vacaciones y serán concedidos bajo el criterio de los monitores y autorizados por la directora, la Concejala Delegada y el Funcionario del Departamento de Empleo y Formación, siempre que las necesidades del servicio así lo aconsejen. No se concederán a más de tres alumnos por taller para que lo disfruten en el mismo día. Se concederán por orden de la fecha de solicitud.

Artículo 29. Cuando se dé una baja por enfermedad ésta deberá contemplar desde el día de la consulta inicial y deberá entregarse inmediatamente a la dirección del Taller de Empleo, así como en su caso los posteriores partes de confirmación y alta.

Artículo 30. En caso de accidente de trabajo se acudiría a la Mutua "Ibermutuamur", sita en Avda. de la Asunción de Jumilla, previa solicitud del parte médico a la dirección del Taller de Empleo. Si es una enfermedad común se acudiría al médico de cabecera.

Artículo 31. El permiso de asistencia a consulta médica en la Sanidad Privada, si no se puede realizar fuera de la jornada laboral, sólo se concederá previa autorización de la dirección del Taller de Empleo, en atención a las circunstancias excepcionales que se expongan para cada caso particular.

Capítulo IX. Régimen Disciplinario.

Artículo 32. El alumno trabajador podrá ser sancionado por la directora, el monitor o coordinadora, según corresponda, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este Capítulo.

Artículo 33. Todo motivo por el que sea sancionado el alumno constará en un expediente que será comunicado por escrito a la Entidad Promotora, Ayuntamiento, a los efectos que dicha entidad considere oportunos.

Artículo 34. Faltas. Las faltas disciplinarias cometidas por los alumnos durante su jornada laboral, podrán ser calificadas de leves, graves y muy graves.

A. Faltas leves:

1.1. Faltas de puntualidad al trabajo sin causa justificada de 1 a 5 veces al mes.

1.2. Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada.

1.3. Ausentarse a realizar cualquier gestión sin solicitar el permiso pertinente.

1.4. La no comunicación con la debida antelación al Taller de Empleo de asistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

1.5. La no presentación del correspondiente justificante después de disfrutar de un permiso.

1.6. El abandono del puesto de trabajo sin causa o motivo justificado, aún por breve periodo de tiempo.

1.7. Permanecer en zonas distintas a las de trabajo sin causa justificada o sin estar autorizado para ello.

1.8. La falta de atención y diligencia en el desarrollo del trabajo encomendado por el monitor o directora del taller.

1.9. Faltas de respeto a la directora, monitores, profesores o compañeros del Taller de Empleo, e incluso a alguna persona ajena al Taller.

1.10. Descuidos en la conservación de aulas, talleres y material de trabajo.

1.11. Fumar en lugares y horarios no autorizados para ello.

1.12. No utilizar la ropa laboral del Taller.

B. Faltas graves:

1.1. Más de cinco faltas de puntualidad en un mes sin causa justificada.

1.2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa justificada.

1.3. El abandono del trabajo sin causa justificada.

1.4. La simulación de enfermedad o accidente.

1.5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.

1.6. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de monitores y directora de las obligaciones concretas de su puesto de trabajo.

1.7. La ocultación de cualquier falta que el alumno trabajador hubiera presenciado y que podría causar perjuicios graves para el Taller de Empleo, para sus compañeros o para terceras personas.

1.8. Cualquier falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

1.9. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

A) Dos faltas leves, supondrán una falta grave.

C. Faltas muy graves:

1.1. Más de ocho faltas de puntualidad al mes, sin causa justificada

1.2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa o motivo que lo justifique.

1.3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta de delito.

1.4. El robo tanto de material del Taller de Empleo, como de compañeros y personas ajenas, durante el desarrollo de su actividad laboral.

1.5. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramienta, maquinaria, instalaciones, etc., del Taller de Empleo.

1.6. El consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas durante la jornada laboral.

1.7. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración tanto al profesorado del Taller de Empleo como a los compañeros.

1.8. La agresión física hacia un superior o entre compañeros, al margen de las acciones legales que puedan derivarse.

1.9. La reincidencia en falta grave aunque sea de distinta naturaleza cuando ya haya sido objeto de sanción.

A) Dos faltas graves supondrán una falta muy grave, lo cual podría suponer, el despido disciplinario y constar en el expediente del alumno trabajador.

Artículo 35. Sanciones.

1.º- Las sanciones aplicadas según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán dictadas por la Entidad Promotora, (Excmo. Ayuntamiento) y notificadas por escrito al alumno trabajador a todos los efectos.

2.º- Las sanciones que podrán imponerse en función de la calidad de las faltas, serán las siguientes:

- Por faltas leves:

- Amonestación verbal.

- Amonestación por escrito.

- Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo.

- Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo.

- Despido.

Artículo 36. Procedimiento Sancionador.

1º.- El expediente sancionador, por faltas leves, serán resueltas directamente por la Directora del Taller de Empleo, previo informe del Claustro, dándose en todo caso audiencia al interesado para su defensa o descargo. El aviso de sanción se hará, como máximo, en el plazo de treinta días después de conocida la infracción y el plazo de audiencia será de tres días.

2º.- En cuanto a las faltas graves y muy graves, se hará la propuesta de incoación del expediente disciplinario al Concejal Delegado para el Taller de Empleo, por parte de la Directora y Claustro. La tramitación del expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo.

Disposición adicional

- Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio del Ayuntamiento y demás legislación aplicable.”

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Jumilla, a 8 de agosto 2007.—El Alcalde, Francisco Abellán Martínez.

—

Librilla**14867 Anuncio de subasta para licitación de contrato de obras.**

1.- Entidad Adjudicadora: Ayuntamiento de Librilla.

2.- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

3.- Objeto del contrato: Ejecución de la obra Jardín Urbano Fase II (PCOSM).

4.- Plazo de ejecución: seis meses.

5.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta.

6.- Presupuesto base de la licitación: 61.983,37 € (IVA incluido).

7.- Garantía Provisional: 1.239.67 €.

8.- Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Librilla; Plaza Juan Carlos I, 1, 30982 (Librilla); Teléfono: 968 658 037 Fax: 968 658.502. Hasta el día antes de terminación del plazo de presentación de ofertas.

9.- Requisitos específicos del contratista: Acreditar la solvencia económica y técnica, y la clasificación correspondiente.

10.- Clasificación exigida al contratista: Grupo C, subgrupos 2,4,5,6,7,8,9, Categoría B y Grupo E, Sugrupo 1, Categoría B.

11.- Presentación de ofertas: Será de trece días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y hasta las 14 horas del último día, en el Registro General del Ayuntamiento de Librilla.

De coincidir el último día de presentación de ofertas en sábado o festivo, se ampliará al primer día hábil siguiente.

12.- Apertura de las ofertas: Se realizarán en acto público, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo anterior, a las 10 horas el sobre A y a las 13 horas el sobre B. De coincidir el día señalado con sábado, la misma se efectuará el primer día hábil siguiente.

13.- Gastos de anuncios.- A cargo del adjudicatario.

Librilla, 7 de noviembre de 2007.—El Alcalde, José Martínez García.

—

Lorquí**14938 Anuncio para la licitación de contrato de obras “Renovación de Infraestructuras en Calle Alfonso Sánchez. (POS Complementario 2007).****1.- Entidad adjudicadora.**

Organismo: Junta de Gobierno Local.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Objeto del contrato.

Descripción del objeto: “Renovación de Infraestructuras en Calle Alfonso Sánchez “

Lugar de ejecución: C/ Alfonso Sánchez.

Plazo de ejecución: tres meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 76.925,72 € a la baja.

5.- Garantías.

Provisional: 1.538,51 €

Definitiva: 4 % del importe de la adjudicación.

6.- Obtención de documentación e información.

Ayuntamiento de Lorquí, Plaza del Ayuntamiento, n.º 1 30564 Lorquí (Murcia)

Teléfono: 968 690001

Telefax: 968 692532

Fecha límite: Fecha de presentación de ofertas.

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

Fecha límite de la presentación: Hasta las 14 horas del día en que finalice el plazo de trece días naturales con-