

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ALHAURÍN DE LA TORRE

A n u n c i o

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de mayo del presente, aprobó inicialmente el reglamento de régimen interior de las escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo promovidas por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, publicándose dicha aprobación inicial en el *BOP* número 77, de 23 de abril de 2007. Transcurrido el plazo de exposición pública no se ha presentado ninguna alegación al reglamento, por lo que el mismo se considera aprobado definitivamente, siendo el texto íntegro de la modificación el que se transcribe a continuación:

TÍTULO I

De las entidades promotoras

Artículo 1. *Definición y requisitos de las entidades promotoras*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la orden de 5 de diciembre de 2006, se entiende por entidad promotora de un proyecto de escuela taller, casa de oficios, taller de empleo y unidad de promoción y desarrollo, las entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro citadas en el mencionado artículo que, en colaboración con el Servicio Andaluz de Empleo, resulten componentes para ejecutar la obra o servicio proyectado, e impartir la formación adecuada.

Las entidades promotoras deberán tener capacidad técnica suficiente para realizar el proyecto, así como disponer de la infraestructura necesaria para su gestión.

Artículo 2. *Obligaciones de las entidades promotoras*

2.1. Durante la ejecución del proyecto, la entidad promotora deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Ejecutar la obra o servicio aprobado.

Elaborar los proyectos preferentemente en función de las especialidades demandadas laboralmente en el entorno.

El cumplimiento del objetivo de actuación no podrá ir en menoscabo del proceso formativo.

Desarrollar e impartir la formación aprobada en el programa formativo.

Formalizar las contrataciones de los/as alumnos/as trabajadores/as y del personal directivo, docente y de apoyo.

Aportar los instrumentos y materiales que sean necesarios para ejecutar el proyecto, sean o no incentivados por el Servicio Andaluz de Empleo.

Utilizar las herramientas informáticas elaboradas por el Servicio Andaluz de Empleo para la gestión de los proyectos.

Aportar las instalaciones necesarias para poder llevar a cabo tanto la formación como las prácticas laborales a desarrollar.

Dar publicidad y difusión a los programas en lugares públicos y visibles, utilizando la imagen y logotipos comunes que establezca el Servicio Andaluz de Empleo.

2.2. Una vez finalizado el proyecto, la entidad promotora deberá cumplir con las siguientes obligaciones.

Cumplir con la totalidad del proyecto aprobado.

Emitir una memoria final del proyecto realizado, en un plazo máximo de dos meses desde la finalización del mismo. El cumplimiento de esta obligación será requisito necesario para solicitar un nuevo proyecto de escuela taller, casa de oficios o taller de empleo.

Prestar asesoramiento y asistencia técnica a los/as alumnos/as trabajadores/as participantes en el proyecto, durante al menos seis meses desde la finalización del mismo, tanto para la búsqueda de empleo por

cuenta ajena, como para el establecimiento por cuenta propia, para facilitar las prácticas profesionales, así como para impulsar las iniciativas emprendedoras de autoempleo. Una vez finalizado el plazo anteriormente citado, se emitirá informe del asesoramiento y asistencia técnica prestada, en el plazo de dos meses.

Expedir certificaciones de formación y cualificación obtenida por los/as alumnos/as trabajadores/as. Sin perjuicio de este certificado expedido por la entidad promotora, los/as alumnos/as trabajadores/as podrán solicitar a las direcciones provinciales del Servicio Andaluz de Empleo correspondientes un certificado o diploma acreditativo de haber cursado o participado en un programa de escuela taller, casa de oficios o taller de empleo. Las certificaciones obtenidas podrán servir total o parcialmente, y previos los requisitos que se determinen, para ser convalidadas en su momento por el certificado de profesionalidad previsto en el Real Decreto 1506/2003, de 28 de noviembre, por el que se establecen las directrices de los certificados de profesionalidad.

TÍTULO II

De la Comisión Mixta

Artículo 3. *Definición y características de la Comisión Mixta*

El artículo 32 de la orden de 5 de diciembre de 2006 establece que la selección de los/as alumnos/as trabajadores/as y del personal directivo, docente y de apoyo de los programas de escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo será efectuada por la correspondiente Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo en colaboración con las entidades promotoras, a través de la constitución de la Comisión Mixta entre ambas.

Con carácter previo al inicio de los procesos selectivos del personal integrante de las escuelas taller, casas de oficio, talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo, deberá constituirse la Comisión Mixta para la selección del mismo.

Artículo 4. *Composición de la Comisión Mixta*

La Comisión Mixta estará compuesta por un total de cuatro miembros, el Presidente y tres vocales, de ellos, dos designados por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, y dos designados por la entidad promotora. En todos los casos, se garantizará la representación de los trabajadores por parte de las entidades promotoras; si no existiera dicha representación, habrá una representación por parte de las dos organizaciones sindicales mayoritarias.

El/la Presidente/a será el titular de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo o persona en quien delegue.

El otro vocal designado por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo ejercerá de secretario/a del órgano colegiado, con voz y voto, y será nombrado por el Presidente/a.

También se designará igual número de miembros suplentes, tanto por parte de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, como de la entidad promotora, que sustituirán a los miembros titulares del órgano colegiado en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 5. *Constitución y normas de funcionamiento de la Comisión Mixta*

La constitución de la Comisión Mixta de Selección se llevará a cabo en la primera reunión a celebrar, convocada por el/la Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, incluyéndose en el primer orden del día las siguientes cuestiones.

Presentación de acreditaciones.

Información a los miembros de la Comisión Mixta sobre los motivos de abstención previstos en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Constitución de la Comisión Mixta. Titulares y suplentes.

Nombramiento del Secretario/a.

Acuerdos sobre los criterios de selección de los/as alumnos/as trabajadores/as.

Informar a los miembros de la Comisión Mixta sobre los perfiles y requisitos que se han de aplicar para la selección del personal directivo, docente y de apoyo. Designación, en su caso, del personal del equipo de selección.

Calendario de reuniones.

Formalización del sistema de selección.

Ruegos y preguntas.

De la primera reunión de constitución de la Comisión Mixta se levantará acta por duplicado, a la que se adjuntará la documentación relativa a las acreditaciones de sus miembros.

Para que se considere válidamente constituida la Comisión Mixta, a efectos de celebración de sesiones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a, Secretario/a o sustitutos y de la mitad al menos de los restantes miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, siendo, en caso de empate, dirimente el voto del Presidente. Los resultados finales obtenidos, referentes a la selección del personal, se publicarán en la página web del SAE y en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo.

Esta Comisión Mixta podrá establecer sus propias normas de funcionamiento, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Marco de Régimen Interior (Resolución de 14 de julio de 2004, de la Dirección General de Fomento del Empleo del Servicio Andaluz de Empleo).

TÍTULO III

De los alumnos/as trabajadores/as

Artículo 6. *Requisitos, perfil y características para su selección*

La orden de 5 de diciembre de 2006 establece que la Comisión Mixta velará por la adaptación de los criterios para la realización de la selección de los/as alumnos/as trabajadores/as, atendiendo a los perfiles previstos en el proyecto de acuerdo con lo establecido en la citada orden y normas que la desarrollen, procurando la mayor adaptabilidad de los/as seleccionados/as a las especialidades y a las particulares circunstancias de dificultad de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo.

En virtud de lo dispuesto anteriormente, se hace necesario establecer una serie de requisitos, características y perfiles al que han de adecuarse las comisiones mixtas para el procedimiento de selección, y que son los dispuestos en los siguientes párrafos.

Para la selección de los/as alumnos/as trabajadores/as de escuelas taller, casas de oficio y talleres de empleo, la entidad promotora presentará oferta de actividad o empleo ante la oficina del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente. Esta efectuará una preselección de candidatos/as, comenzando por la localidad en la que se vaya a desarrollar el proyecto y ampliándose progresivamente a localidades cercanas y mejor comunicadas dentro de la provincia, entre aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos establecidos.

Serán seleccionados/as prioritariamente aquellos candidatos que, cumpliendo los requisitos mínimos y adecuándose al perfil determinado por la Comisión Mixta, se encuentren incluidos como colectivos preferentes en el artículo 4.2 de la Orden, teniendo preferencia mujeres y aquellos candidatos/as usuarios de Andalucía Orienta derivados por estas, que tengan incluido en su itinerario de inserción la especialidad de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo.

En escuelas taller y casas de oficio deberán seleccionarse prioritariamente, en función del contenido material del proyecto que vaya a desarrollarse, a alumnos/as trabajadores/as desempleados/as mayores de 18 años de edad sin formación reglada en la ocupación para la que van a ser contratados/as posteriormente.

En talleres de empleo se seleccionará en función de un perfil de candidatos/as adecuados al puesto de trabajo a desempeñar.

Para la selección definitiva de los/as alumnos/as trabajadores/as que llevara a cabo la Comisión Mixta, en su caso el equipo de selección, se realizarán entrevistas a los/as candidatos/as, previa valoración del currículum de la persona a entrevistar y de su interés y disponibili-

dad. En este último caso, el equipo de sección elevará propuesta a la Comisión Mixta.

Artículo 7. *Contratación de los/as alumnos/as trabajadores/as*

Una vez finalizado el proceso selectivo definitivo realizado por la Comisión Mixta, esta levantará acta por duplicado de todas la actuaciones y de la relación definitiva de los/as alumnos/as trabajadores/as seleccionados/as y otra a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente para su constancia y seguimiento.

En escuelas taller y casas de oficio las entidades promotoras procederán a las contrataciones de los/as alumnos/as trabajadores/as una vez finalizada con aprovechamiento la fase formativa.

Los contratos de los/as alumnos/ trabajadores/as de los talleres de empleo se formalizarán desde el inicio del proyecto.

Las contrataciones de los/as alumnos/as trabajadores/as. Tanto de escuelas taller y casas de oficio como de talleres de empleo, serán formalizadas mediante la modalidad del contrato para la formación. Excepcionalmente, debido a las características y circunstancias de los/as trabajadores/as, la entidad promotora podrá formalizar los contratos en modalidad distinta a la de formación, al objeto de facilitar la inserción de jóvenes desempleado, en los siguientes supuestos:

Que hayan sido contratados/as anteriormente por otra empresa, bajo la modalidad de este tipo de contrato por el tiempo máximo establecido en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores, o que no habiendo llegado a cumplir la totalidad del tiempo máximo mencionado, no puedan ser contratados bajo esta modalidad por la escuela taller, casa de oficio o taller de empleo porque el tiempo de duración de estos proyectos sea superior al que le resta de la duración máxima del contrato para la formación.

Para las contrataciones que se lleven a cabo en estos supuestos excepcionales se utilizara la modalidad más adecuada de contrato temporal regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores.

Artículo 8. *Obligaciones de los/as alumnos/as trabajadores/as*

Los/as alumnos/as trabajadores/as tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

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

Desarrollar las tareas encomendadas por el personal docente de acuerdo con el programa formativo de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo según el proyecto aprobado.

Comunicar a sus superiores cualquier incidencia que afecta al normal desarrollo de la formación o práctica.

Velar por el buen estado del mobiliario e instalaciones en las que se desarrolla el proyecto.

Observar un trato respetuoso hacia sus superiores, compañero y demás personal de la escuela taller, casa de oficio o taller de empleo.

Cumplir las demás obligaciones que imponga la entidad promotora a través de la Comisión Mixta o el Servicio Andaluz de Empleo, así como las que se establezcan en los contratos o las reguladas en el Estatuto de los Trabajadores cuando los/as alumnos/as trabajadores/as se encuentren en la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional.

Artículo 9. *Derechos de los/as alumnos/as trabajadores/as*

Los/as alumnos/as trabajadores/as tendrán los siguientes derechos:

Percibir la beca durante la primera etapa de formación de las escuelas taller y casas de oficio, en los términos regulados en la orden de 5 de diciembre de 2006.

Recibir formación adecuada de acuerdo con la ocupación a desempeñar y con el plan formativo aprobado, tanto en la primera como en la segunda etapa del proyecto.

Completar la formación básica aquellos alumnos/as trabajadores/as que no hayan alcanzado los objetivos de la educación secundaria obligatoria, en los términos establecidos en la orden de 5 de diciembre de 2006.

Ser contratados/as una vez finalizado con aprovechamiento la etapa formativa en escuelas taller y casas de oficio, o desde su inicio en los talleres de empleo.

Percibir las retribuciones fijadas en los contratos.

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 mismo.

Recibir al término de su participación un certificado de la formación teórico-práctica y calificación profesional adquirida expedido por la entidad promotora. Este certificado podrá servir total o parcialmente, y previos los requisitos que se determinen, para su convalidación en su momento por el certificado de profesionalidad previsto en el Real Decreto 1506/2003, de 28 de noviembre, por el que se establecen las directrices de los certificados de profesionalidad. También tendrán derecho a recibir, a petición de parte, el certificado anteriormente, por parte de las Direcciones Provinciales del Servicio Andaluz de Empleo.

Y todos aquellos derechos que se deriven de la orden de 5 de diciembre de 2006 o normas que se desarrollen.

Artículo 10. Causas de exclusión de los/as alumnos/as trabajadores/as

10.01 Durante la etapa formativa, serán causas de exclusión de los/as alumnos/as trabajadores/as de los proyectos de escuelas taller y casas de oficio, y de pérdida en su caso, del derecho a percepción de la beca, las siguientes:

Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en el plazo de un mes, o nueve durante toda la etapa formativa.

No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el artículo 8 del presente reglamento.

10.02. Durante la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional en escuelas taller y casas de oficio, y durante todo el proyecto en los Talleres de Empleo, en relación con las causas de exclusión y exención se estará a lo dispuesto en el artículo 10.01 del presente Reglamento, además será de aplicación el artículo 52 y 54 del Estatuto de los Trabajadores, en los que se especifica las siguientes disposiciones:

Artículo 52. Extinción del contrato por causas objetivas

El contrato podrá extinguirse:

- Por ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa. La ineptitud existente con anterioridad al cumplimiento de un periodo de prueba no podrá alegarse con posterioridad a dicho cumplimiento.
- Por falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, cuando dichos cambios sean razonables y hayan transcurrido como mínimo dos meses desde que se introdujo la modificación. El contrato quedará en suspenso por el tiempo necesario y hasta el máximo de tres meses, cuando la empresa ofrezca un curso de reconversión o de perfeccionamiento profesional a cargo del organismo oficial o propio competente, que le capacite para la adaptación requerida. Durante el curso se abonará al trabajador el equivalente al salario medio que viniera percibiendo.
- Cuando exista la necesidad objetivamente acreditada de amortizar puestos de trabajo por alguna de las causas previstas en el artículo 51.1 de esta ley y en número inferior al establecido en el mismo. Los representantes de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en la empresa en el supuesto a que se refiere este apartado.
- Por faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas, pero intermitentes, que alcancen el 20 por 100 de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 por 100 en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses, siempre que el

índice de absentismo del total de la plantilla del centro de trabajo supere el 5 por 100 en los mismos periodos de tiempo.

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, licencias y vacaciones, ni enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos.

Artículo 54. Despido disciplinario

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.

2. Se considerarán incumplimientos contractuales:

- Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

Artículo 11. Expedientes de exclusión de los/as alumnos/as y trabajadores

El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión, seguirá los siguientes trámites:

1.º ACUERDO DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE

Dentro de los tres días siguientes al acaecimiento de los hechos que dieron lugar a la propuesta de exclusión, el responsable de la escuela taller o casa de oficios, comunicará por escrito al alumno/a y trabajadores los motivos de apertura del expediente.

2.º ALEGACIONES

Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, el/la alumno/a trabajador/a dispondrá de un plazo de tres días para formular por escrito al responsable de la escuela taller o casa de oficios, las alegaciones que estime oportunas.

3.º INFORME Y RESOLUCIÓN

Dentro del día siguiente a la tramitación de dichas alegaciones, o del día siguiente a la finalización del plazo para presentar las mismas, el responsable de la escuela taller o casa de oficios elevará informe, junto con las alegaciones efectuadas por el/la alumno/a y trabajadores, si las hubiere, a la Comisión Mixta, quien resolverá lo procedente en el plazo de diez días.

Esta resolución habrá de ser comunicada al alumno/a trabajador/a, siempre por escrito, en el plazo de tres días, y contra ella no cabrá recurso alguno en vía administrativa.

4.º VULNERACIÓN DE PLAZOS Y CADUCIDAD

En el supuesto de vulneración de los plazos establecidos en el presente procedimiento, o en el caso de que en este no haya recaído resolución pertinente en tiempo y forma, se producirá, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la caducidad del procedimiento. En estos casos, la resolución que declara la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 92 de dicha ley. Ello provocará el mantenimiento del alumno/a y trabajadores en el Programa correspondiente, con los efectos que se señalan en el punto siguiente.

5.º PERIODO DE SUSPENSIÓN CAUTELAR

Desde el momento en el que el/la alumno/a trabajador/a reciba la comunicación de apertura de expediente, se abrirá un periodo de sus-

pensión cautelar que finalizara cuando el/la interesado/a reciba la comunicación de la resolución pertinente, o cuando finalice el plazo para dictar la misma sin que esta haya sido dictada y comunicada. Durante dicho periodo de tiempo, el/la alumno y trabajadores no podrá asistir a la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, ni tendrá derecho a percibir la beca correspondiente. Si el acto que pone fin a este procedimiento es favorable a la exclusión, esta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del mismo. Si no procediera la exclusión, el alumno/a y trabajadores se reincorporará a la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, reconociéndose el derecho a percibir, en su caso, las becas correspondientes al periodo de suspensión cautelar. Así como, a recibir la documentación relativa a los módulos formativos que se han impartido durante su periodo de suspensión. Por todo ello, el equipo docente prestará la ayuda necesaria para que el /la alumno trabajador/a adquiera los conocimientos impartidos durante este periodo de ausencia.

Artículo 12. Sustituciones y bajas de los/as alumnos/as trabajadores/as

En el supuesto de baja de alguno de los/as alumnos/as trabajadores/as con anterioridad a la finalización del proyecto, será la Comisión Mixta quien señale el procedimiento de sustitución. Dicho procedimiento deberá adecuarse a lo establecido en los siguientes párrafos.

Se producirá la baja de los/as alumnos/as y trabajadores en los casos de incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior, así como cuando se produzca por voluntad propia de estos. La baja conllevará la pérdida del derecho a percibir la beca correspondiente y a percibir las retribuciones, en el caso de encontrarse estos en la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional.

La baja de los/as alumnos/as trabajadores/as producirá vacante de plazas, debiendo ser cubiertas por aquellos candidatos/as integrados/as en las listas de reservas que establezca la Comisión Mixta, en su defecto, por los procedimientos de selección previsto en el presente Reglamento. A la fecha de incorporación, los/as alumnos/as trabajadores/as sustitutos/as deberá cumplir los requisitos mínimos establecidos en la orden de 5 de diciembre de 2006, anteriormente citada, y los que a continuación se citan:

En caso de que se produzcan vacantes de alumnos/as y/o trabajadores/as que se encuentren en la etapa de formación de una Escuela Taller o Casa de Oficios, los/as sustitutos/as deberán acreditar una base formativa suficiente que permita continuar el proceso formativo del proyecto.

En el caso de que la vacante se produzca por algún alumno/a trabajador/a de un taller de empleo o, de una escuela taller o casa de oficios cuando estos se encuentren en la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional, deberán dichos alumnos/ trabajadores/as acreditar formación o experiencia profesional relacionada con la especialidad en la que van a ser contratados que posibilite la finalización del proyecto.

La Comisión Mixta, o en su caso el equipo de selección, llevará a cabo el proceso de constatación del cumplimiento de dichos requisitos por parte de los/as sustitutos/as de dichas vacantes, que podrá consistir en acreditación de formación-experiencia, prueba profesional o entrevistas personales. En los supuestos en que actúe el equipo de selección, este elevará la correspondiente propuesta a la Comisión Mixta.

TÍTULO IV

Del personal directivo, docente y de apoyo

Artículo 13. Selección del personal directivo, docente y de apoyo

Para la selección de este personal, preferentemente mediante oferta de empleo a través de las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo, convocatoria pública o ambas, la Comisión Mixta determinará el procedimiento a seguir y los perfiles profesionales de los/as candidatos/as de acuerdo con lo establecido en los siguientes apartados.

Las convocatorias para la selección del personal necesario para cada escuela taller, casa de oficios, taller de empleo y unidad de promoción y desarrollo se publicarán en la página web del SAE y en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo.

La selección definitiva de todo el personal de las escuelas taller, casas de oficio y talleres de empleo se realizará por la Comisión Mixta, o en su caso, el equipo de selección, mediante la realización de entrevistas a los/as candidatos/as seleccionados/as, previa valoración del currículum, adaptabilidad e idoneidad de los mismos a las plazas ofertada. En caso de actuación del equipo de selección, este levara su respectivo informe la al Comisión Mixta para su selección definitiva.

La valoración del currículo y la entrevista se adecuarán a los criterios establecidos en los apartados siguientes el presente reglamento.

Artículo 14. Requisitos, perfil y características del personal directivo, docente y de apoyo

Los requisitos y perfiles profesionales de dicho colectivo se adecuarán a las actuaciones y áreas formativas de cada proyecto, y en todo caso se contemplará lo siguiente:

14.01. Para los/as directores/as

Serán requisitos mínimos:

Ser diplomado/a o licenciado/a universitario.

Contar con 1 año de experiencia profesional en la titulación acreditada.

Entre los perfiles de los/as directores/as se valorarán aspectos tales como:

Experiencia en el desempeño de otra ocupación similar en una escuela taller, casa de oficio o taller de empleo.

Experiencia en gestión de recursos humanos, recursos financieros, dirección o jefatura de personal o coordinación de personal en programas de empleo.

Cursos de formación en gestión de recursos humanos, dirección de empresa o gestión de personal.

Conocimiento en programas de Políticas Activas de Empleo.

Conocimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Entrevista:

Disponibilidad, currículum, adaptabilidad e idoneidad de los mismos a las plazas ofertadas.

Conocimientos del entorno laboral de la zona donde se va a desarrollar el proyecto.

14.02. PARA LOS DOCENTES

Serán requisitos mínimos para ser seleccionados/as:

Estar en posesión de titulación concreta o categoría profesional exigida.

Contar con 1 año mínimo de experiencia profesional relacionada con la materia a impartir.

Entre los perfiles del personal docente se valorarán especialmente aspectos tales como:

Experiencia anterior en otra escuela taller, casa de oficios o taller de empleo.

Experiencia profesional en la formación que se va a impartir.

Experiencia docente en general y en formación profesional ocupacional en particular.

Acreditación de haber cursado módulos o cursos de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, fomento de empleo, metodología didáctica o formador de formadores.

Cursos de informática, actualización técnica o pedagógica.

Aquellos otros que se consideren adecuados o convenientes para cada caso concreto.

Entrevista:

Disponibilidad, currículum, adaptabilidad e idoneidad de los mismos a las plazas ofertadas.

Se valorará la experiencia en función del proyecto a desarrollar.

14.03. PERSONAL DE APOYO

Serán requisitos mínimos a cumplir de este personal:

Estar en posesión de graduado escolar, educación secundaria obligatoria o formación profesional de primer grado.

Serán criterios prioritarios para la selección de este personal:

Acreditar experiencia o conocimientos en tareas relacionadas con el puesto de trabajo a ocupar.

Ser jóvenes menores de 30 años, mujeres, discapacitados/as o pertenecer a alguno de los colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral, a efectos del Decreto 141/2002, de 7 de mayo, sobre incentivos, programas y medidas de fomento a la creación de empleo y al autoempleo.

En los supuestos de tareas o funciones de carácter administrativas, se valorará la titulación relacionada con el puesto a desempeñar.

Artículo 15. *Contrataciones del personal directivo, docente y de apoyo*

Las contrataciones del personal directivo, docente y de apoyo se formalizarán en la modalidad adecuada a las características del tipo de trabajo a realizar y según el tiempo de dedicación que su actividad demande en la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo.

Artículo 16. *Derechos y obligaciones del personal directivo, docente y de apoyo*

El citado personal tendrá derecho a percibir las retribuciones contempladas en los contratos y tendrá la obligación de desarrollar y llevar a cabo la ejecución del proyecto.

El personal directivo y docente deberá comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Dirección General de Fomento del Empleo del Servicio Andaluz de Empleo, estime oportunas y necesarias, orientadas principalmente a optimizar los recursos humanos, técnicos y económicos que mejoren la empleabilidad de los/as alumnos/as trabajadores/as, como la viabilidad de iniciativas emprendedoras de los mismos.

Artículo 17. *Funciones del personal directivo, docente y de apoyo*

17.01. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES

El director de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo tiene las funciones de dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial y administrativo.

Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que pueda ejercer para procurar el buen funcionamiento de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, el director tendrá las siguientes funciones:

Servir de intermediario permanente entre el Servicio Andaluz de Empleo y la entidad promotora del proyecto, proponiendo a ambos las necesidades que se planteen para el buen funcionamiento del mismo, en sus aspectos materiales y personales.

Presentar ante el Servicio Andaluz de Empleo y la entidad promotora las memorias periódicas de actuación, los estados de cuentas y toda la documentación solicitada al finalizar cada fase del proyecto o siempre que sea requerido para ello.

Representar a la escuela taller, casas de oficio y taller de empleo donde corresponda, de acuerdo con sus competencias.

Elaborar junto al equipo directivo, la propuesta del plan de actuaciones de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, en concreto las obras o servicios a analizar, las actividades a desarrollar, los trabajos a realizar en alternancia con la formación y cualesquiera otras actuaciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto.

Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las distintas especialidades que integran la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, en base al plan formativo del proyecto.

Supervisar la formación de los alumnos/as trabajadores/as en las distintas especialidades, así como la de los módulos obligatorios, supervisando la labor educativa de todo el personal docente de la escuela taller, casas de oficio o taller de empleo.

Coordinar las actuaciones conjuntas de los diferentes módulos y talleres, con el objetivo de conseguir una mayor eficacia formativa y productiva, así como el mayor ahorro de medios y materiales.

Realizar las gestiones oportunas para facilitar la inserción laboral de los alumnos/as trabajadores/as del proyecto, una vez finalizado el mismo.

Controlar el cumplimiento de las obligaciones de todo el personal, en lo relativo a puntualidad, asistencia, desarrollo adecuado de su trabajo, etc., aplicando siempre que lo considere necesario, las normas contenidas en el presente reglamento.

Favorecer el reciclaje y la formación continua de todo el personal de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo facilitando el asesoramiento pedagógico-didáctico al personal docente que así lo solicite.

Aprobar, organizar y coordinar las actividades complementarias de carácter formativo cultural de los alumnos/as trabajadores/as.

Velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, encargando al resto del personal docente y de apoyo el control directo del cumplimiento de tales normas, especialmente por parte de los alumnos/as trabajadores/as.

17.02. FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo tienen entre otras, como funciones y responsabilidades las siguientes:

Elaborar, junto con el director, la programación didáctica de las respectivas áreas o módulos de su competencia.

Desarrollar el programa formativo en el aula o taller correspondiente, incluyendo la preparación previa de los contenidos teórico-prácticos a impartir y la realización de las actividades relacionadas con dichos contenidos.

Responsabilizarse del aprendizaje de los alumnos/as trabajadores/as, de todas las normas en general, y de las de seguridad y salud en particular.

Controlar la asistencia, puntualidad, actitud y rendimiento de los alumnos/as trabajadores/as, notificando las incidencias que se produzcan al director.

Encararse del mantenimiento, conservación y custodia de los materiales, herramientas, y maquinaria que se sean asignados, así como la limpieza y organización del aula y/o taller, durante el horario de trabajo.

Cursar al director las solicitudes de compra de materiales, herramientas y maquinaria necesarios para el normal desarrollo de su actividad.

Contribuir a la orientación profesional y laboral de los alumnos/as trabajadores/as, impulsando su integración tanto personal como social.

17.03. FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO

El personal de apoyo tiene como función principal la de prestar ayuda directamente al director en su labor de dirección, por lo que realizará principalmente todas aquellas labores de tipo administrativo que el proyecto par su correcto funcionamiento. Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias, el personal de apoyo tiene las siguientes funciones.

Llevar la contabilidad.

Archivar la documentación.

Asistir a las reuniones, encargándose de la elaboración de las actas y toda la documentación que se derive de las mismas.

Actualizar y controlar el material de oficina y escolar, así como la realización de inventarios.

Organización del trabajo de documentación y fotocopiado.

Supervisar la entrada y salida de correspondencia, su distribución y redacción.

Rellenar formularios y demás documentación a solicitud del Servicio Andaluz de Empleo y de la Entidad Promotora.

Organizar la biblioteca y supervisar nuevas adquisiciones.

Gestionar y/realizar los certificados que se soliciten.

Realizar gestiones telefónicas y supervisar la recepción de llamadas y la notificación de las mismas a las personas interesadas.

Artículo 18. *Sustituciones y bajas del personal directivo, docente y de apoyo*

Al igual que en el dispuesto de los/as alumnos/as trabajadores/as, y de acuerdo con lo dispuesto en la orden de 5 de diciembre de 2006, en el supuesto de baja del personal directivo, docente y de apoyo, corresponderá a la Comisión Mixta señalar el procedimiento de sustitución de los mismos, debiéndose adecuar a lo establecido en los siguientes párrafos.

En caso de que se produzcan vacantes en las plazas del personal directivo, docente o de apoyo, estas serán cubiertas por las personas que, cumpliendo los requisitos mínimos establecidos en los apartados anteriores, formen parte de la lista de suplentes que deberá haber elaborado la Comisión Mixta para cubrir las bajas del citado personal.

Las listas de suplentes tendrán validez para toda la duración de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo siempre que los/as sustitutos/as mantengan los requisitos de selección a la fecha de incorporación al proyecto.

De no existir candidatos/as suplentes se procederá a presentar una nueva oferta de empleo en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, o bien mediante una nueva convocatoria pública.

TÍTULO V

Seguimiento, evaluación y control de los programas

Artículo 19. *Seguimiento, evaluación y control de los programas*

De acuerdo con lo establecido en la orden de 5 de diciembre de 2006, el Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo realizará el seguimiento y evaluación de dichos programas, por si mismo y/o con el apoyo de las Unidades de Promoción y Desarrollo y/o en colaboración con otras entidades, tanto en su aspecto cualitativo como cuantitativo.

La Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, con la colaboración de las unidades de promoción y desarrollo, realizará visitas periódicas de seguimiento y control a las distintas entidades promotoras con especial atención a los siguientes apartados:

- Adecuación al programa formativo aprobado.
- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Asistencia de alumnos/as trabajadores/as.
- Actuaciones y practicas realizadas por los/as alumnos/as.
- Asistenta y metodología del profesorado.

Seguimiento de la inserción labora y control de asesoramiento y asistencia técnica al alumno/a trabajadores/as para la búsqueda de empleo tanto por cuenta ajena como por cuenta propia.

Y cuantas otras cuestiones se consideren oportunas.

De cada una de las visitas se elaborará un informe resumen con las principales observaciones e incidencias al respecto.

La periodicidad de estas visitas se llevara a cabo al menos tres veces por etapa, sin perjuicio de que la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente estime conveniente, por razón de la duración, complejidad e incidencias en el proyecto, realizar otras visitas.

No obstante, la Dirección General de Fomento del Empleo del Servicio Andaluz de Empleo, como responsable último del proyecto, podrá realizar controles en cualquier momento, directamente o bien requerir a las entidades promotoras la documentación que considere necesaria.

También deberá someterse los proyectos a las actuaciones de control a efectuar por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la junta de Andalucía, en relación con las ayudas concedidas, y a las que pueda realizar el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Andalucía. Igualmente deberán someterse a las actuaciones de comprobación y control que puedan efectuar la Comisión Europea y El Tribunal de Cuentas de la Comunidad Europea, en el supuesto de financiación por el Fondo Social Europeo.

Una vez finalizado el proyecto, la entidad promotora deberá someterse a un control final en el que deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la orden de 5 de diciembre de 2006, así como las demás que se deriven del presente Reglamento, elaborando una memoria final del proyecto.

TÍTULO VI

Faltas y sanciones de los alumnos/as trabajadores/as

Artículo 20. *Faltas leves*

Serán faltas leves de los/as alumnos/as trabajadores/as:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en el periodo de un mes por un tiempo total entre treinta y sesenta minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
3. Una expulsión de clase o taller producida por falta de interés, comportamiento inadecuado o por impedir el desarrollo normal de las clases o el taller durante el periodo de un mes.
4. La no comunicación con la antelación previa de 24 horas como mínimo de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
5. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
6. La desatención y la falta de corrección en el trato con cualquier miembro integrante de la escuela taller cuando no perjudique gravemente la imagen del centro, en cuyo caso se podría considerar como falta grave o muy grave.
7. Los descuidos en la conservación del centro de trabajo, instalaciones, equipamientos, materiales, útiles, herramientas, vehículos, obras y documentos que el alumno-trabajador tuviere a cargo o del que fuere responsable y que produzcan deterioros leves de los mismos.
8. No llevar el vestuario y/o material de trabajo adecuado para desarrollar la actividad correspondiente.
9. La falta de aseo o higiene personal si repercute negativamente en el desarrollo del trabajo o en la imagen del centro.

Artículo 21. *Faltas graves*

Serán faltas graves de los/as alumnos/as trabajadores/as:

1. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
2. Ser expulsado dos veces del puesto de trabajo o del aula por las causas expresadas en el ordinal 3 del artículo anterior, en el plazo de un mes.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de información que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o en los trabajos y funcionamiento de la escuela taller.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de los monitores y del resto del personal del centro, incluida la desobediencia a las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como la imprudencias negligencia en el trabajo e indisciplina, salvo que de ellas se derivasen perjuicios graves al centro, o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
6. Los descuidos en la conservación del material, útiles, herramientas, vehículos y obras que se tuviere a cargo, cuando de lo se hubiere derivado perjuicio grave a los mismos o al centro, así como la falta de comunicación al personal del centro de tales incidencias.
7. La embriaguez o toxicomanía en el trabajo.

8. Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra cualquier componente del centro de trabajo, en función de las circunstancias (delante de personas ajenas a la escuela, gravedad de la ofensa, uso de la violencia...) podrán valorarse también como de muy graves.
9. La ocultación o falseamiento por parte del alumno trabajador de datos personales, académicos o profesionales, se de ello se derivan consecuencias trascendentes que pudieran ocasionar perjuicios económicos o de otra índole al Centro, a la Entidad promotora o al SAE, salvo que pudiera calificarse como falta muy grave.
10. Las acciones valoradas como faltas graves a tenor de los apartados 5 y 6 del artículo 20.
11. Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades de la Escuela Taller para su posterior publicaciones o manipulaciones sin autorización.

Artículo 22. *Faltas muy graves*

Serán faltas muy graves de los alumnos-trabajadores, las siguientes:

1. La expulsión del aula o lugar de trabajo en tres o más ocasiones durante el periodo de un mes por las causas expuestas en el ordinal 3 del artículo 20.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza así como la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
3. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
4. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, debidamente advertida.
5. La embriaguez o toxicomanía en el trabajo cuando impliquen riesgo de accidentes o de lesiones de cualquier tipo para el propio trabajador o cualquier otra persona ajena o no a la E.T. o cuando exista reincidencia.
6. Estar en posesión de sustancias estupefacientes.
7. Las acciones valoradas como faltas muy graves, de conformidad con los apartados 5 y 6 del artículo 20 y apartados 7, 10 y 11 del artículo 21.
8. La comisión de una tercera falta grave por el alumno-trabajador que previamente haya sido sancionado por la comisión de dos faltas graves, aun de distinta naturaleza, dentro del periodo de un año.

Los monitores y profesores deberán llevar el control de la asistencia y puntualidad de los alumnos trabajadores/as, debiendo comunicar las faltas de puntualidad y asistencia al director, a fin de que sean anotadas.

Los alumnos trabajadores/as deberán justificar las faltas de puntualidad y asistencia al monitor, profesor o encargado del taller correspondiente, dentro de los tres días siguientes a producirse, considerándose, en caso contrario, incluidas dentro del apartado 2 de los artículos 20, 21 y 22, según el número de faltas.

Artículo 23. *Sanciones*

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en los artículos anteriores, son las siguientes:

POR FALTAS LEVES

Amonestación verbal, escrita, expulsión o suspensión de empleo y sueldo de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, de hasta dos días.

POR FALTAS GRAVES

Amonestación escrita, expulsión o suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

POR FALTAS MUY GRAVES

Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes o despido disciplinario. Durante la primera fase, al no tener la condición de trabajadores, en lugar de despido disciplinario, la sanción consistirá en expulsión definitiva del centro.

Los alumnos/as trabajadores/as podrán ser sancionados en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente reglamento.

La valoración de la falta se realizará por el director del centro y/o la Comisión Mixta, tomando en consideración la opinión del monitor o persona responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.

Para la graduación y calificación de la falta como leve, grave o muy grave, se tendrán en cuenta su importancia, reincidencia, reiteración e intencionalidad. De igual forma, se podrán tener en consideración las particulares circunstancias personales y sociales del alumno-trabajador infractor que pudieran hacerle merecedor de una valoración de la falta mas atenuada, iguales criterios se seguirán para valorar, calificar y sancionar, en su caso, cualquier conducta de similar naturaleza que no aparezca expresamente descrita como falta en el presente reglamento.

La sanción de las faltas de los alumnos/as trabajadores/as deberá realizarse por director de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo salvo las sanciones que consistan en:

Amonestación verbal o escrita: que podrá ser realizada por el director, monitor o el personal técnico.

Despido disciplinario del alumno-trabajador, en cuyo caso será competente la Comisión Mixta.

Artículo 24. *Procedimiento Disciplinario*

Para las faltas calificadas como leves, no será necesaria la instrucción de expediente, bastando la anotación de la falta cometida, su autor, y la fecha y en el caso de que la falta haya sido sancionada con amonestación escrita, el centro conservará copia del escrito notificado al alumno-trabajador y la constancia de su recepción por el mismo.

Para los expedientes de expulsión se aplicara lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud del expediente contradictorio incoado al efecto, en el que se dará audiencia al interesado.

El expediente comenzara con comunicación escrita dirigida por el director de la escuela taller, de la casa de oficios o del taller de empleo al interesado, haciéndole saber la falta que se le imputa, los hechos que la motivan, la fecha de su comisión y la sanción propuesta, así como el derecho que le asiste de ser escuchado en el expediente, concediéndole un plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de los cargos, para presentar las alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos. El alumno-trabajador deberá acusar recibo de la comunicación a la dirección del centro, quien resolverá en el plazo de tres días hábiles.

El expediente terminará con la resolución que, a la vista de las alegaciones del alumno-trabajador y las pruebas que aporte en su defensa, adopte la dirección.

Dicha resolución se notificará al alumno-trabajador en forma que quede constancia al centro de su recepción. La dirección anotará en los expedientes personales de los alumnos/as trabajadores/as las sanciones impuestas.

La escuela taller, casa de oficios o taller de empleo deberá comunicar por escrito a la Comisión Mixta la incoación de todo procedimiento disciplinario contra un alumno-trabajador, así como la resolución decidida en dicho procedimiento.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales de los alumnos/as trabajadores/as, quedaran canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Cuando en atención a los hechos constitutivos de la falta grave o muy grave, la buena marcha de la acción formativa o del trabajo

podieran verse afectados, a propuesta de la dirección de la escuela taller, se podrán adoptar aquellas medidas cautelares que se considere más oportunas, poniendo este hecho en conocimiento de la Comisión Mixta.

Alhaurín de la Torre, 3 de septiembre de 2009.

El Alcalde, firmado: Joaquín Villanova Rueda.

1 2 7 1 7 / 0 9

ALHAURÍN EL GRANDE

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE OBRAS CONSISTENTE EN EL PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE PISTA DE BALONCESTO Y PISTA PRINCIPAL DE TENIS DE ALHAURÍN EL GRANDE (FEIL-02).

1. Entidad adjudicadora

- Organismo: Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Número de expediente: SC02-002 (2009).

2. Objeto del contrato

- Tipo de contrato: Obras.
- Descripción del objeto: Realización de las obras consistentes en el acondicionamiento de la pista de baloncesto y pista principal de tenis de Alhaurín el Grande.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Negociado.
- Forma: Sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación

219.113,19 euros (IVA incluido).

5. Adjudicación

- Fecha: 7 de abril de 2009, por Decreto de Alcaldía 660/2009.
- Contratista: Composán, Sociedad Anónima, representada por don Rafael Carranco Sancho.
- Nacionalidad: Española.
- Importe de adjudicación: 197.202,04 euros, IVA incluido.

En Alhaurín el Grande, a 30 de julio de 2009.

La Concejala de Obras (por DF, Decreto 1324/2007 22.06), firmado: Josefa Brescia Tamayo.

1 1 7 1 0 / 0 9

ALHAURÍN EL GRANDE

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE OBRAS CONSISTENTE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA Y ADECUACIÓN DE LOS CAMINOS RURALES DE LAS PITAS, POZO JUDÍO Y NAVARRETE (RURALES VI) DE ALHAURÍN EL GRANDE.

1. Entidad adjudicadora

- Organismo: Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Número de expediente: SC02-028 (2009).

2. Objeto del contrato

- Tipo de contrato: Obras.
- Descripción del objeto: Ejecución de obras consistentes en la mejora y adecuación de los caminos rurales de Las Pitás, Pozo Judío y Navarrete del término municipal de Alhaurín el Grande.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Negociado.
- Forma: Con publicidad.

4. Presupuesto base de licitación

249.665,95 euros (IVA incluido).

5. Adjudicación

- Fecha: Decreto de Alcaldía 1087/09, de 08 de junio de 2009.
- Contratista: Torrumoti, Sociedad Limitada, representada por Juan Antonio Torres Rueda.
- Nacionalidad: Española.
- Importe de adjudicación: 238.356,08 euros, IVA incluido.

En Alhaurín el Grande, a 17 de julio de 2009.

La Concejala de Obras (por D.F., Decreto 1324/2007 22.06), firmado: Josefa Brescia Tamayo.

1 0 9 9 1 / 0 9

C Á R T A M A

Anuncio

En este Ayuntamiento se tramita expediente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, para dar baja de oficio, a Remedios Palma Carvajal, con DNI: 74840262-X; Raúl Palma Carvajal, con número de expediente: 2009/12; Gillian Lee Ball, con pasaporte: P0018479608, con número de expediente: 2009/13; Debra Jane Nojoomi, con tarjeta de residencia: X02952465-R; Nasser Ryan Nojoomi, con tarjeta de residencia: X07978127-W; Oliver Nader Nojoomi, con tarjeta de residencia: X07978141-Q; Choloe Nazaneen Nojoomi, con tarjeta de residencia: X07978151-A, con número de expediente: 2009/14; Pedro Leiva González, con DNI: 25678567-X, con número de expediente: 2009/16; Fernando Javier Herdoiza Fustillos, con tarjeta de residencia: X08914859-J, con número de expediente: 2009/17; Nicolás Martínez Álvarez, con DNI: 10834101-C, con número de expediente: 2009/18; Juan Antonio López García, con DNI: 33367467-X, con número de expediente: 2009/19; Rajendrakmar V. Patel, con tarjeta de residencia: X06598574-N, con número de expediente: 2009/20; Julián Santiago Fajardo, con DNI: 25048771-T, con número de expediente: 2009/21, por inscripción indebida en el padrón de habitantes, ya que incumplen los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado reglamento, previamente se le concede diez días para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja, pudiendo, en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportuna.

Cártama, 1 de septiembre de 2009.

El Alcalde (firma ilegible).

1 2 7 2 6 / 0 9

C Á R T A M A

Anuncio

De conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, y una vez intentada las notificaciones de los requerimientos de aportación de documentación para la resolución de los expedientes de variación en el padrón de habitantes iniciados a instancia de don Francisco Manuel Ponce Martín, entrada 5331, expediente 2009/37; doña M.^a Carmen Martín Fernández, entrada 5568, expediente 2009/38; doña Zilvinas Andrasunas, entrada 5785, expediente 2009/41; doña Sara Román Dris, entrada 4139, expediente 2009/33; doña Ana Belén Gálvez Porras, entrada 7665, expediente 2009/45, y no habiéndose podido practicar la notificación, por la presente se hace público en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que en el plazo de 15 días subsanen las deficiencias requeridas.