

Blanca

6453 Exposición al público y plazo de cobranza en periodo voluntario de padrón de tasas.

Habiendo sido aprobado el padrón de las tasas por suministro de agua potable, cuota depuradora, alcantarillado, cuota conservación acometidas, cuota consumo, cuota servicio, canon conservación contadores, basura e IVA, correspondiente al primer trimestre de 2006, se expone al público y se anuncia el plazo de cobranza en periodo voluntario de sesenta días para su recaudación en forma reglamentaria, transcurrido el cual dará lugar al inicio del periodo ejecutivo, el devengo de los recargos de apremio y de los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Los contribuyentes afectados por dichos tributos podrán efectuar los pagos en las oficinas de la empresa concesionario del suministro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Blanca a 9 de mayo de 2006.—El Alcalde.

Cartagena

6391 Aprobado el Reglamento de Conserjes Escolares del municipio de Cartagena.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, habida cuenta que en la sesión celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 23 de enero de 2006 se adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Conserjes de Grupo Escolar, publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 55 de fecha 7 de marzo de 2006, y visto que contra tal Reglamento, expuesto para información pública por un período de treinta días, no se ha registrado reclamación alguna, queda éste elevado a definitivo en los términos de su aprobación inicial. El referido Reglamento es del siguiente tenor literal:

«Reglamento de Conserjes de Centros Escolares del Municipio de Cartagena»

Artículo 1º.- Los Conserjes de Grupo Escolar son funcionarios de carrera, interinos y personal laboral nombrados y sostenidos por el Ayuntamiento de Cartagena, adscritos a cada uno de los Colegios Públicos como encargados de la vigilancia y custodia y como veladores de la conservación primaria y elemental de dichos edificios y recintos escolares, en la jornada laboral, dentro de los límites que se establecen en este Reglamento. Se regirán en sus derechos y obligaciones por la legislación vigente y el Acuerdo de

Condiciones de Trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento.

Artículo 2º.- Los Conserjes de Grupo Escolar tienen la condición a todos los efectos, de personal de la Administración Local, encuadrados en la Escala de Administración General, Subescala de Subalternos, o en la plantilla de puestos laborales.

Artículo 3º.- El Conserje depende jerárquicamente en todas sus funciones del Jefe de la Unidad de Conservación, Mantenimiento y Limpieza de Centros Escolares de la Concejalía de Educación.

El Conserje colaborará con la Dirección del Centro, siempre que el resto de sus obligaciones se lo permitan

En caso de concurrencia de tareas, deberá el conserje valorar la urgencia e importancia de los trabajos de su competencia, ya sean las municipales sobre mantenimiento elemental, vigilancia y custodia, o bien las que sean solicitadas por el Director del Centro como imprescindibles para la actividad del mismo.

Artículo 4º.- La función de los Conserjes se fundamenta en la custodia, vigilancia y mantenimiento elemental de los edificios escolares de propiedad municipal, en su más amplio sentido.

A tales efectos les corresponde:

a) Conservar en su poder todas las llaves de los distintos edificios, debiendo abrir y cerrar las puertas principales de acceso, tanto de los vallados exteriores como de los edificios escolares, siempre dentro del horario establecido para los Conserjes.

Aquellas llaves de dependencias que el Director considerase, por circunstancias especiales, que no debe de tener en su poder el Conserje, lo eximirá de toda responsabilidad al respecto, hecho que deberá comunicar a la Concejalía de Educación, la cual adoptará las medidas al respecto.

Asimismo, las copias de llaves que la dirección del Centro entregue a las distintas asociaciones como A.P.A.S., Juntas Vecinales, Asociaciones de Vecinos y Deportivas, entre otras, eximirá al Conserje de las responsabilidades que se puedan derivar por el mal uso de las instalaciones e infraestructuras de los Colegios, tanto dentro como fuera de su jornada laboral.

b) Diariamente el Conserje comprobará:

1.- Que las distintas puertas de acceso al recinto escolar no presentan peligro alguno, bien sea por descuelgues, oxidación, bisagras rotas o hallan sido manipuladas.

2.- Que no existen elementos extraños en los patios que puedan ocasionar lesiones a los miembros de la comunidad escolar, procediendo a retirarlos de inmediato si los hubiere.

3.- Que la alarma funciona correctamente, revisando estado de batería y sensores.

4.- Que las puertas de acceso a los distintos módulos escolares no presentan peligro alguno, bien sea por descuelgues, oxidación, cristales rotos, bisagras rotas o hallan sido manipuladas.

5.- Que todas las rejas de puertas y ventanas no han sido forzadas y se encuentran perfectamente arriostradas a brenas y dinteles, cumpliendo su función de protección.

6.- Que no existen ventanas abiertas o deterioradas en aulas, despachos y demás dependencias.

7.- Que no hay ningún cristal roto o peligroso.

8.- Que el alumbrado tanto interior como exterior de los edificios funciona sin problemas. Que no existen pantallas o luminarias con peligro de caída. Que los timbres y pulsadores de cerraduras eléctricas funcionan correctamente.

9.- Que todos los grifos y cisternas de los aseos no sufren ninguna anomalía.

10.- Que la calefacción funciona correctamente, comprobando goteos de radiadores o posibles pérdidas en los mismos.

Ahora bien, si las anomalías observadas estuvieran comprendidas como reparaciones a desarrollar por los Conserjes, deberán estos proceder al cumplimiento de sus funciones, dando cuenta de ello si lo consideran de importancia, tanto al Director del Centro como a la Concejalía de Educación.

Si en la inspección practicada observara alguna anomalía de importancia, tal como robo, destrozos abusivos o similares, dará inmediata cuenta de la misma al Ayuntamiento y a la Dirección del Centro, que tomarán las medidas más convenientes, dando cuenta de los mismos a la Comisaría de Policía o puesto de la Guardia Civil más próximo, a fin de facilitar la inmediata localización de los autores.

Terminada la ronda diaria y una vez comprobado todo lo especificado, procederá el Conserje a rellenar un parte de incidencias, haciendo constar en el mismo las observaciones pertinentes relacionadas con la inspección practicada. Este modelo de parte será elaborado por la Concejalía de Educación y suministrado a cada uno de los Conserjes.

Las reparaciones que correspondan a su cometido serán subsanadas a la mayor brevedad posible. Asimismo las que no competan a sus obligaciones serán comunicadas a la Concejalía de Educación, tomando hasta su reparación las medidas urgentes que fueran necesarias..

Dará cuenta a la Dirección del centro de aquellos desperfectos que tengan la suficiente importancia o pongan en peligro el desarrollo normal de la actividad educativa.

c) Durante los períodos vacacionales que no se correspondan con las vacaciones propias del Conserje, y en los que el Centro se encuentra cerrado sin actividad

docente o administrativa de ninguna clase, vendrá el Conserje obligado a asistir y permanecer en el mismo durante el horario que se establezca, debiendo extremar su vigilancia precisamente en estos períodos.

d) Vigilancia durante las horas de clase de los pasillos, aseos y patios, notificando al Director del Centro cualquier anomalía que pueda afectar al desarrollo de la normal actividad del Colegio. Esta vigilancia quedará supeditada al desarrollo de las labores de obligado cumplimiento reflejadas en este Reglamento. La vigilancia de los patios durante el recreo no constituirá obligación para el Conserje.

e) La recepción de visitas de padres u otro personal que acuda al Centro durante el horario escolar, consistirá en acompañar al visitante hasta el despacho del Director, o en su defecto a Secretaría o Jefatura de Estudios.

Ahora bien, si el Director del Centro solicitara del Conserje colaboración para informar de algún tema relacionado con el Centro, este procederá según las instrucciones que reciba del mismo.

El Ayuntamiento por su parte, facilitará la formación a los conserjes en materia de atención al público, mediante cursos encaminados a optimizar esta prestación.

Si el objeto de la visita está relacionado con el mantenimiento o custodia del Centro, deberá el Conserje estar informado de cualquier actuación a desarrollar. No obstante, si existiera desacuerdo sobre la forma, necesidad o urgencia de alguna reparación que este personal fuera a realizar, se dará cuenta al Jefe de la Unidad, comunicándolo también al Director del Centro.

f) Supervisar la labor del personal de limpieza, dando inmediata cuenta de las deficiencias observadas a la Concejalía de Educación. También controlará el comportamiento y horario de entrada de este personal.

El Conserje dentro de su jornada laboral, deberá comprobar que el desarrollo de los trabajos se realiza de la forma correcta, comunicando al Jefe de la Unidad las medidas tanto de control como de organización que considerase que deben ser modificadas para un mejor aprovechamiento.

g) Informar a la Dirección de las situaciones que alteren el orden normal del centro, para que esta actúe en consecuencia, ya sea por parte del alumnado o personas ajenas a la comunidad escolar.

También informará al Director del uso indebido por parte del alumnado, de las instalaciones e infraestructuras de los edificios escolares.

h) Tocar los avisos de llamada que se establezcan, según el funcionamiento de cada Centro.

i) Comprobar al terminar la jornada laboral en período vacacional, que están cerrados todos los grifos de los aseos y apagadas todas las luces que no sean necesarias, así como todo aquello que sea responsabilidad del Conserje, incluso la alarma.

En los Colegios donde se desarrollen actividades extraescolares, con la consiguiente utilización de dependencias y aseos, quedará sin efecto la responsabilidad de los Conserjes si se produjera alguna anomalía fuera de su horario de trabajo.

No obstante será prioridad el cierre de llaves de paso, previa comprobación de posibles pérdidas en grifos o cisternas, así como el corte de fluido eléctrico previa comprobación del alumbrado tanto interior como exterior, cuando los edificios vayan a permanecer cerrados durante varias jornadas consecutivas sin que nadie tenga que acceder al centro.

j) El Conserje colaborará en las entradas y salidas de los escolares, siendo su función la de abrir y cerrar las puertas, según las indicaciones que reciba del Director del centro.

Durante toda su jornada laboral, deberá el Conserje de abrir y cerrar las puertas tantas veces sea necesario, colaborando en el control de acceso de cualquier persona que acuda al centro.

No constituirá responsabilidad de ningún tipo para el Conserje, el comportamiento de los escolares durante los períodos de entrada y salida, así como lo que les pueda acontecer a los mismos por temeridad, vandalismo, desobediencia o salida del recinto escolar.

Asimismo, en los casos que por descuido de las personas responsables de los escolares, alguno de estos permaneciera en el Centro fuera del horario establecido para los Conserjes, no constituirá obligación el permanecer en el recinto hasta que se solucione lo referido. No obstante comunicará esta situación a cualquier profesor o personal del equipo referido para que actúen en consecuencia.

Artículo 5º.- Corresponde igualmente a los Conserjes, velar por la conservación primaria y elemental de los Colegios Públicos, en sentido amplio, extendiéndose tal obligación no sólo a los edificios, sino también a los patios, jardines y vallados, así como a todos aquellos elementos incluidos en el patrimonio municipal. En tal sentido les corresponde:

a) Velar por los intereses peculiares y competencias conferidas a la Administración Municipal, evitando en lo posible que se produzcan roturas, así como gastos innecesarios de luz, agua, gasóleo, etc.

b) Dar aviso de las necesidades de mantenimiento que se produzcan a la Concejalía de Educación, siempre y cuando no competan a las específicas del Conserje.

c) Orientar y controlar todos los trabajos de reparaciones de mantenimiento y conservación que se realicen en los Centros. Si la ejecución de estos trabajos excediera de la jornada habitual del Conserje, la Concejalía de Educación adoptará las medidas mas convenientes.

d) Tomar medidas de urgencia en caso de averías, que puedan suponer un riesgo o peligro inminente

hasta que se realice la reparación definitiva, dentro de sus posibilidades y medios a su alcance.

e) Conformar y firmar los partes y notas de reparaciones que se realicen por contratistas.

En el supuesto de existir disconformidad con los partes presentados por el contratista, el Conserje lo hará constar en los mismos, bien sea por mano de obra o por materiales. Una vez firmados y escritas las observaciones pertinentes, guardará copia en un archivador habilitado a tal efecto, trasladando posteriormente a la Concejalía de Educación, si lo considera necesario, las razones que le instan a ello.

f) Realizar todas aquellas pequeñas reparaciones que se relacionan a continuación y no requieran mano de obra cualificada. Estas son las siguientes:

1.- Electricidad: Sustitución de enchufes (macho y hembra), cebadores, tubos fluorescentes y bombillas, interruptores, plafones interiores y de porches. Reparación de timbres. Ajustar el reloj del alumbrado exterior según la época del año, en las horas de encendido y apagado.

2.- Carpintería: Sustituir manivelas, cerraduras, pestillos, pasadores, cerraduras, jambeados deteriorados, bisagras y rótulos adheridos o con tornillo. Desatracar puertas. Colocar lejas, estantes y otros pequeños accesorios.

3.- Fontanería: Reparación de cisternas altas y bajas. Sustitución de grifos sencillos, zapatillas, cadenetas, tapas de inodoro. Desatascar lavabos e inodoros. Revisar los tornillos de sujeción de todos los aparatos sanitarios (mensualmente). Comprobación y reparación en su caso, de desagües y sifones de lavabos, urinarios y piletas. Mantenimiento diario y limpieza de los bebederos del patio.

4.- Pintura: Mantenimiento de jambeados, puertas, armarios, ventanas, muros, vallas, rejas, techos y paredes interior y exteriormente.

5.- Jardinería: Regar con regularidad el arbolado, setos, huertos escolares y jardineras. Realizar una poda sencilla de setos y corte de retallos de árboles.

Cuando las reparaciones o trabajos a realizar excedan de aquello a que viene obligado el Conserje, o por su volumen, complejidad o precisión de mano de obra cualificada, no puedan ser realizadas sin ayuda (pizarras, grandes estanterías, armarios, etc.), lo comunicará así a la Concejalía de Educación, que adoptará las medidas oportunas. Deberá informar igualmente al Director del Centro.

En situaciones excepcionales de incapacidad transitoria o merma de facultades, que dificulte la ejecución de las tareas referidas, se requerirá a la Concejalía de Educación la ayuda necesaria para su realización.

Se abstendrán sin embargo de requerir la actuación municipal, cuando los desperfectos o averías, afecten exclusivamente a elementos no

incluidos en el Patrimonio Municipal (mobiliario, material de oficina, etc).

No obstante lo anterior colaborará con la Dirección del Centro, al inicio de cada curso escolar así como a la vuelta de las vacaciones de Navidad y Semana Santa, en la distribución del mobiliario como mesas, sillas y otros de unas dependencias a otras, según necesidades de cada Centro.

Los Conserjes de Grupo Escolar realizarán un inventario de todas las herramientas y materiales de trabajo existentes en el Centro, siendo responsables de su cuidado y mantenimiento. Asimismo solicitará a la Concejalía de Educación las herramientas realmente necesarias para la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

g) Encendido y apagado de la calefacción dentro del horario de trabajo establecido.

Este punto será solicitado por el profesorado del Centro, el cual demandará, según las necesidades de las aulas por su orientación y edad de los escolares, la franja de horario en que debe permanecer encendida la calefacción.

Será obligación del Conserje comprobar tal necesidad, comunicando al Director si observara alguna anomalía al respecto. Si de existir tal anomalía no fuese solucionada por la dirección del Centro, se comunicará al Jefe de la Unidad, con el fin de establecer el criterio que corresponda, siempre enfocada a maximizar los recursos municipales.

h) Deberá el Conserje disponer del material higiénico necesario, bien sea papel, jabón de manos o cualquier otro elemento de primera necesidad, para cuando le sea requerido por miembros de la comunidad escolar.

i) Deberá el Conserje revisar de forma semanal, preferentemente tras el fin de semana, todos y cada uno de los extintores existentes en el Centro. Para ello comprobará el nivel de presión, la sujeción a paramentos y otros que fueran necesarios. Asimismo deberá de disponer de un estadillo, donde se detalle la ubicación por planta y módulo, la fecha de revisión y las características de cada uno. Este estadillo deberá de actualizarse cada vez que se modifique cualquiera de los puntos referidos.

En el momento que observara algún tipo de anomalía deberá de transmitirlo a la Concejalía de Educación.

Artículo 6º.- En los casos de ausencia del Conserje por vacaciones, enfermedad u otras causas, éste deberá dar cuenta inmediata tanto a la Dirección del Centro como al Excelentísimo Ayuntamiento, aportando su parte correspondiente a Recursos Humanos e informando de dicha circunstancia a la Unidad de Infraestructuras, Conservación y Limpieza de Centros Escolares, en el mismo día que se produzca la baja..

Artículo 7º.- El vestuario que los conserjes reciben por parte del Ayuntamiento, constituirá obligación

para los mismos, debiéndose llevar puesto durante todas las horas lectivas. En caso contrario, la Concejalía de Educación tomará las medidas que considere convenientes por el incumplimiento de dicha obligación.

Artículo 8º.- Los Conserjes de Grupo Escolar podrán ocupar casa-habitación en los edificios cuya custodia les está encomendada, siempre que ello sea posible y por tanto sin que constituya un derecho directamente exigible a la Corporación, ni quepa compensación económica alguna cuando no se disponga de tal vivienda. El Ayuntamiento garantizará el mantenimiento de éstas viviendas, a fin de que las mismas se encuentren en un adecuado estado de habitabilidad.

Artículo 9º.- En los supuestos en que el Colegio cuente con casa-habitación para el Conserje, éste podrá solicitarla a la Concejalía de Educación, y en el caso de ser concedida, deberá constituir en la misma su domicilio habitual, acreditándolo mediante certificado de empadronamiento y demostrando, según se le solicite, que el uso es el pertinente.

El uso de dicha vivienda será gratuito para el Conserje, quien además disfrutará con cargo al Ayuntamiento del suministro de agua potable y de energía eléctrica para usos domésticos.

No podrá realizar obras en la vivienda que alteren la configuración o distribución de la misma, sin el permiso expreso del Excmo. Ayuntamiento. En el caso de obtener permiso de la Corporación cedente, cualquier reforma realizada revertirá en el bien patrimonial.

El mobiliario interior y los electrodomésticos no serán subvencionados en ningún caso por el Excelentísimo Ayuntamiento.

En el momento en que el Conserje tuviera que dejar la vivienda como residencia habitual, éste tendrá la obligación de comunicarlo de inmediato a la Concejalía de Educación exponiendo las razones que le mueven a ello, disponiendo de un plazo de 1 mes para la desocupación y entrega de llaves, en la Unidad de Infraestructuras, Conservación y Limpieza de Centros. Ante tal situación, la Concejalía de Educación resolverá lo que mejor proceda sobre la vivienda en cuestión.

En el caso de que el Conserje deje de estar destinado en un Centro Escolar, ya sea por traslado o por cualquier otro motivo, deberá abandonar la vivienda que, en su caso, estuviere ocupando en el plazo reseñado en el apartado anterior, procediendo igualmente a la devolución de las llaves, en ese mismo plazo.

En el caso excepcional de que la vivienda estuviera desocupada y no fuera solicitada por ningún Conserje, la Concejalía de Educación le dará el uso que considere más conveniente.

La adjudicación de las viviendas de Conserjes, será responsabilidad y competencia de la Concejalía de Patrimonio, previos los criterios de selección que considere pertinentes la Concejalía de Educación (especificados en el anexo de éste Reglamento), para

determinar de entre las solicitudes de los conserjes cuál es la más conveniente. Una vez decidido el cesionario, éste suscribirá contrato de cesión de uso con la Concejalía de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

La Concejalía de Educación podrá realizar las comprobaciones que considere oportunas, acerca del uso apropiado de las viviendas. Si de dichas comprobaciones se derivara algún tipo de anomalía por el uso dado, el conserje será informado de tal situación, debiendo éste de inmediato, proceder a solucionar lo requerido. En el supuesto de mantenerse tales anomalías, se dará cuenta a la Concejalía de Patrimonio, la cuál requerirá al adjudicatario de la vivienda para que desaloje la misma y entregue las llaves a la Concejalía de Educación en el plazo que se le determine.

Artículo 10º.- Todos los Conserjes de Grupo Escolar, atendiendo a las necesidades justificadas de la Concejalía de Educación, podrán ser trasladados de Colegio conforme a lo establecido en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y demás disposiciones vigentes, previa consulta a los representantes sindicales del colectivo de Conserjes.

Durante periodos vacacionales para los escolares, en los que los conserjes permanezcan en su puesto de trabajo, podrán ser trasladados temporalmente a otros colegios cercanos, para colaborar con compañeros de otros Centros, en las labores de mantenimiento que se estén desarrollando, o que se pretendan realizar, siempre y cuando no se estén ejecutando en su propio Centro. En este supuesto, el Jefe de la Unidad organizará los trabajos de tal forma, que pueda existir colaboración entre ambos Conserjes.

Artículo 11º.- El horario para todos los Conserjes de Grupo Escolar será el establecido en el acuerdo de condiciones de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, si bien podrán realizarse modificaciones al respecto, por necesidades perentorias o situaciones sobrevenidas, dando cuenta a la representación sindical del colectivo de Conserjes.

Asimismo, el Conserje tendrá derecho durante el horario de mañana, a un descanso retribuido de media hora, dentro de la franja horaria comprendida entre las 10:00 y las 12:00 horas, sin que esto pueda suponer en ningún caso que el servicio quede desatendido, debiendo para ello adaptarse a las situaciones de cada Centro. Este derecho se podrá ejercer tanto dentro como fuera del recinto escolar.

Los Conserjes de Grupo Escolar dispondrán de una franja horaria de dos horas, entre las 10:00 y las 12:00, para realizar los cometidos para los que sea imprescindible abandonar el Centro. Esta franja horaria se empleará asimismo, para realizar las tareas que la Dirección del Centro les encomiende y sea necesario para ello salir del recinto escolar. Este hecho aún

siendo diario, será comunicado obligatoriamente a la Concejalía de Educación.

El Conserje no podrá, fuera de esta franja horaria, abandonar su puesto de trabajo sin que exista una causa mayor que lo justifique, necesitando para ello autorización de sus superiores jerárquicos.

Disposición final: Cualquier artículo de este Reglamento que entre en contradicción con lo dispuesto en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo o Convenio Colectivo en vigor en cada momento, requerirá la adaptación del mismo para resolverla.

Anexo

Criterios de adjudicación de viviendas de Conserjes de Grupo Escolar

A).- Ser funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena, como Conserje de Grupo Escolar.

B).- Permanecer en servicio activo como Conserje de Grupo Escolar, con destino en Colegio Público.

C).- No disponer por el cesionario, en el momento de la adjudicación, de vivienda en calidad de propietario dentro del municipio de Cartagena, salvo en casos muy excepcionales, en los que la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento resolverá, previa consulta a los representantes sindicales del Colectivo de Conserjes.

D).- Presentar solicitud de vivienda dentro del plazo determinado por la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento.

E).- Desempeñar el puesto de Conserje en el Centro Escolar donde se le adjudique la vivienda.

F).- Cuando presten servicio dos o mas conserjes y en el Colegio exista casa-habitación vacante, corresponderá el derecho a ocuparla al más antiguo, y en caso de igual antigüedad, al de mayor número de familiares a su cargo o que presente situaciones socio familiares de especial dificultad, y en caso de empate al de mayor edad, salvo que los interesados, de acuerdo con el Ayuntamiento, pacten lo contrario.

Cartagena, 6 de febrero de 2006.—La Alcaldesa.
P.D. Decreto de 16 de Junio de 2003, publicado en BORM de 24 de julio de 2003, Pedro L. Martínez Stutz.

Cartagena

6727 Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación n.º 3 del Plan Parcial la Aparecida.

Por Decreto del Vicepresidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Cartagena, de fecha veinticuatro de marzo de dos mil seis, se resuelve aprobar definitivamente