

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Anuncio 4251/2017, Boletín nº. 185
miércoles, 27 de septiembre de 2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS Ayuntamiento de Llerena

Anuncio **4251/2017**

Aprobación de la modificación del Reglamento de régimen interno de los programas/proyectos de empleo y formación

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 30 de enero de 2017, la modificación del Reglamento de régimen interno de los programas/proyectos de empleo y formación, y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediéndose, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la publicación del texto íntegro de meritado Reglamento, una vez introducida citada modificación:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS PROGRAMAS/PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Exposición de motivos.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desarrollo y desempeño cotidiano de los programas/proyectos de empleo y formación, regulando su ordenación técnica y organización y constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación; todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regule el programa/proyecto concreto, el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo y demás legislación que resulte de aplicación.

TÍTULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.**

Las normas del presente Reglamento son de orden interno y serán de aplicación a los/as alumnos/as-trabajadores/as de los programas/proyectos de empleo y formación respecto a los cuales el Excmo. Ayuntamiento de Llerena tenga la condición de entidad

promotora y contratante, y durante el tiempo que éstos estén contratados al amparo del programa/proyecto correspondiente.

Artículo 2.- Organización general.

La organización general del programa/proyecto corresponderá a dos niveles:

- Nivel institucional: La máxima responsabilidad institucional del programa/proyecto corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Llerena, como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el Servicio de Extremeño Público de Empleo (en adelante, SEXPE) o, en su caso, con la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.

- Nivel interno: La organización interna del programa/proyecto se asentará en su equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de tres delegados/as de alumnos/as, uno por cada especialidad formativa aprobada.

Artículo 3.- Organización operativa.

La organización operativa del programa/proyecto responderá a la distribución de funciones del personal que lo compone y que se exponen a continuación, sin perjuicio de la acumulación de funciones o de la estructura específica que en su caso se establezca para un programa/proyecto concreto:

- | | |
|------------------|----------------|
| a) | Director/a. |
| b) | Coordinador/a. |
| c) | Gestor/a. |
| d) Monitores/as. | |

Artículo 4.- Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente del programa/proyecto son, entre otras:

a) Director/a:

- Dirigir y supervisar el funcionamiento de todas las áreas de trabajo del programa/proyecto, las funciones de cada uno de los trabajadores y de las acciones y tareas encomendadas en el centro, coordinando las diferentes áreas y aspectos de trabajo como la administración y gestión, la formación y el funcionamiento general del programa/proyecto, ejerciendo en todo caso la dirección del personal adscrito al mismo.

- Administrar operativamente la gestión de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de informaciones, el seguimiento y la evaluación de su desempeño profesional y la gestión de la formación, realizando la gestión de personal.

- Previsión, elaboración, ejecución y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades del programa/proyecto, así como de las cantidades atípicas (dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora).
- Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentaciones derivadas.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generado por las actividades del programa/proyecto.
- Gestión y organización de la información y orientación profesional, utilizando técnicas de búsqueda de empleo activas y orientadas a la actuación en el mercado de trabajo de acuerdo a las propias capacidades e intereses en un itinerario profesional coherente.
- Velar por el desarrollo de las actuaciones correspondientes en el ámbito de la seguridad e higiene laboral.
- Coordinación con la entidad promotora y con el SEXPE o, en su caso, con la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, y representación del programa/proyecto ante los mismos.

b) Coordinador/a de formación:

- Coordinación del equipo de monitores y de las prácticas y trabajos a realizar con los/as alumnos/as-trabajadores/as, con el objetivo de conseguir una planificación y programación conjunta y unificada del programa formativo del programa/proyecto.
- Unificar criterios y establecer métodos de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa.
- Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Asesoramiento y apoyo metodológico a los monitores.
- Compensación cultural a los alumnos trabajadores.
- Organización de las actividades complementarias.
- Supervisión y control de la evaluación formativa.
- Propuesta y organización de actividades formativas complementarias.
- Desarrollar la acción tutorial de los alumnos.

c) Gestor/a:

- Apoyar a la dirección en la planificación, desarrollo y ejecución de una estrategia coherente para la inserción profesional del colectivo en formación.
- Asesorar y controlar la planificación y ejecución del presupuesto y de la gestión del programa/proyecto.
- Elaborar y controlar la documentación administrativa, contable y laboral que se derive del programa/proyecto para su control, gestión y justificación.
- Programación, docencia y evaluación del área de gestión empresarial, autoempleo y búsqueda de empleo.

d) Monitores/as:

- Desarrollar y planificar acciones formativas con vistas a la adquisición de competencias profesionales.
- Elaboración e impartición de los programas formativos adaptados al plan general de actuación, cuidando especialmente la conjunción entre los aspectos teóricos y prácticos de la formación y experiencia.
- Programación, docencia y evaluación de la teoría y las prácticas de su especialidad, coordinando su programación con el resto de acciones formativas.
- Control, seguimiento y evaluación sistemática, permanente y personalizada de la evolución de los alumnos y de su propio desempeño, evaluando los conocimientos y las actividades programadas en su grupo.
- Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral del alumnado-trabajador.
- Incorporar los cambios en los procesos de formación según las exigencias del entorno, contribuyendo a la mejora de la calidad de la formación.
- Ejercer de jefe de grupo y de las actuaciones en obra de su grupo.
- Control de asistencia diaria del alumnado-trabajador de su grupo.
- Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales de su grupo.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales, en la vigilancia y control del uso de los equipos de protección individual de los alumnos.

Artículo 5.- Delegados/as del alumnado.

Durante el primer mes del programa/proyecto serán elegidos/as un/a delegado/a y un/a subdelegado/a de cada especialidad formativa del programa/proyecto. Entre las funciones de los/as delegados/as, están las siguientes:

- Representar a su grupo ante el equipo directivo-docente.

- Cooperar con los/as monitores/as en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, amén de que cada persona se hace responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas por sus monitores/as.
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- Proponer acciones y actividades al equipo directivo-docente que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- Informar a sus compañeros/as de los aspectos relativos a cada grupo.
- Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.
- Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo docente de los posibles problemas que se generen en el grupo.

TÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES LABORALES.

Artículo 6.- Condiciones del alumnado-trabajador.

Define la condición del alumnado-trabajador del programa/proyecto el mantener con el Ayuntamiento de Llerena, en calidad de entidad promotora, una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores, sin perder en ningún caso la condición de alumno.

La duración del contrato será la que la normativa aplicable a cada programa/proyecto establezca.

Durante la vigencia del contrato de formación, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción del salario que en cada caso determine la normativa aplicable al programa/proyecto que se trate.

Artículo 7.- Condiciones del personal directivo-docente.

El personal directivo-docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de obra o servicio determinado, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del programa/proyecto.

TÍTULO TERCERO: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

Artículo 8.- Derechos de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as tienen derecho a:

- a) Recibir una formación teórica y práctica que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa/proyecto y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- b) Respeto a su intimidad y protección frente a ofensas verbales o físicas, incluidas las de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- d) Respeto a su dignidad personal.
- e) A la igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley
- f) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Utilizar, con la debida corrección, las instalaciones, mobiliario y material del programa/proyecto.
- h) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- i) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- j) A una evaluación continua y objetiva.
- k) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- l) A participar en la organización del programa/proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- m) A la percepción de la remuneración establecida por la normativa que resulte de aplicación.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 9.- Deberes y responsabilidades de los alumnos/trabajadores. Prohibiciones.

1.- Los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán de:

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, cumpliendo las obligaciones establecidas para el desarrollo del programa/proyecto conforme a las reglas de buena fe y diligencia.

b) Realizar las tareas concretas que le sea encomendada bajo la dirección del equipo directivo-docente, pudiendo ser adoptadas por referido equipo las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.

c) Participar activamente y con una actitud adecuada en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el equipo docente.

d) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que el programa/proyecto ofrece al municipio, su entorno y ciudadanos (incluidos sus posibles empleadores futuros).

e) Respetar las normas internas y cumplir y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el equipo directivo-docente en el ejercicio de sus funciones, así como personas en quien estos deleguen.

f) Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del programa/proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

g) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato no sexista y de corrección y colaboración con ellos/as en el trabajo.

h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material tanto del programa/proyecto como de la entidad promotora.

i) Hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias.

En este sentido, indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa/proyecto y por personal perteneciente al mismo, y por tanto, autorizado para ello.

j) Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la [jornada laboral](#), incluido el período de descanso establecido.

k) Informar al programa/proyecto, dentro de la primera hora de la jornada en que no asista, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.

l) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa/proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa/proyecto.

n) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que se ponen a su disposición.

2.- Se establecen las siguientes prohibiciones a las que deberán atenerse los alumnos/as-trabajadores/as:

a. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.

b. Se prohíbe el consumo y/o la tenencia de drogas ilegales y alcohol en el centro de trabajo.

c. Solo se puede fumar tabaco en los lugares permitidos y durante los tiempos de descanso establecidos.

d. Se prohíbe la utilización de dispositivos móviles fuera de los períodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales y previa autorización del personal docente y/o directivo responsable en cada momento. Si algún alumno/a-trabajador/a necesita estar localizable, se habilitará a estos efectos el teléfono del centro.

e. Se prohíbe el uso de reproductores audiovisuales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo, excepto por razones didácticas y siempre bajo la instrucción del equipo docente.

TÍTULO TERCERO: JORNADA, HORARIO, CALENDARIO LABORAL Y PERMISOS RETRIBUIDOS.

Artículo 10.- Jornada y horario de trabajo.

1.- La jornada laboral del programa/proyecto se establecerá en el número de horas semanales que en cada caso se fijen para el programa/proyecto concreto, que se distribuirán de lunes a viernes, sin perjuicio de necesidades del servicio y de la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

2.- Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.

3.- Los horarios se establecerán en función de las necesidades y eficacia del programa/proyecto y, en todo caso, de conformidad con lo que en su caso establezca por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

4.- De la hora de comienzo y finalización de cada programa/proyecto concreto será informado el alumnado-trabajador así como el equipo directivo-docente.

5.- A la hora de comienzo, el alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente deberán estar en las aulas o en lugar indicado por el equipo directivo del programa/proyecto.

6.- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa/proyecto, para cada una de sus especialidades formativas, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas propias; sin perjuicio de lo establecido en su caso por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

Artículo 11.- Calendario laboral.

El programa/proyecto se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, autonómico, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio correspondiente.

Artículo 12.- Descanso semanal.

Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato, en atención a la especificidad de cada especialidad o programa/proyecto.

Artículo 13.- Vacaciones anuales.

1.- Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho al número de días de vacaciones anuales retribuidas que se establezca para cada programa/proyecto concreto.

2.- El período de disfrute de dichas vacaciones anuales se disfrutará en grupo por la totalidad de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

3.- Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.

4.- Dicho período se determinará por el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.

5.- El período de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival, atendiendo a las necesidades del servicio y en beneficio del programa/proyecto que se ejecute.

6.- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

7.- Los miembros del equipo directivo-docente podrán acordar con la entidad promotora otros períodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro.

Artículo 14.- Permisos y licencias.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan, teniendo presente que deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo (renovación D.N.I. o carnet de conducir, la comparecencia ante órganos jurisdiccionales, etc.).
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- g) Para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, una hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

Este permiso constituye un derecho individual del alumnado-trabajador, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

- h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con

la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del alumnado- trabajador, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más alumnos/as-trabajadores/as generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

i) Exámenes: El alumnado-trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.

j) Consultas médicas: El alumnado-trabajador tendrá derecho a acudir a consulta médica (de cabecera o especialista de la Seguridad Social), ausencia que se acreditará mediante la presentación de justificante en el que figurarán las horas de ausencia y la firma y sello del médico correspondiente.

Artículo 15.- Normas generales.

1.- Toda ausencia al programa/proyecto deberá ser justificada documentalmente.

2.- Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al programa/proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o días que deba permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que se puede volver al programa/proyecto tras la consulta.

3.- En el caso de que el alumno/a-trabajador/a sepa con antelación que va a faltar, deberá ponerlo en conocimiento del equipo del programa/proyecto, además de aportar el justificante correspondiente.

4.- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado y, sin embargo, se produzca retraso injustificado en su incorporación a las actividades del programa/proyecto, podrá ser motivo de sanción.

5.- Los viernes de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes de ausencias producidas a lo largo de la semana.

6.- Todo el personal del programa/proyecto está obligado a ser puntual.

7.- El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación de espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o de trabajo. El alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente velarán, por el buen uso de aulas, instalaciones y material didáctico.

8.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al programa/proyecto. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

9.- Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.

TÍTULO CUARTO: NORMAS DE SEGURIDAD.

Artículo 16.- Seguridad Laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal del programa/proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

a) Está absolutamente prohibido el consumo de drogas ilegales y alcohol durante la jornada de trabajo, tenga lugar o no en el recinto laboral. El consumo de dichas sustancias puede alterar a nivel cognitivo, emocional y conductual y por lo tanto afectar a la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad. La inobservancia de este aspecto incurre en falta muy grave y conllevará o bien la suspensión de empleo y sueldo o la expulsión del programa/proyecto, según se determine.

b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.

c) El alumnado-trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.

e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa/proyecto.

f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.

g) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas, salvo que por circunstancias excepcionales o por necesidades del trabajo, se haya cambiado el período de descanso habitual.

h) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el programa/proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.

- i) Deberá avisarse inmediatamente al personal docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.
- l) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as-trabajadores/as para su uso privado.

TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 17.- Faltas.

Las faltas cometidas por los/as alumnos/as-trabajadores/as se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

- a) La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la Entidad Promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).
- b) Tres faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 10 minutos en un mes.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.
- d) El abandono momentáneo del centro y/o del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin causa justificada y/o sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.
- e) El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa/proyecto.
- f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- g) Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable puntualmente.

h) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.

i) El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el tiempo de descanso).

j) La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

k) Permanecer en la puerta del centro o de las aulas en horario de formación o de trabajo.

l) Fumar o comer en zonas no permitidas.

m) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa/proyecto, sin previo aviso y el permiso correspondiente por parte del equipo directivo-docente.

n) Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.

o) El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.

p) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

2.- Son faltas graves:

a) Haber sido sancionado por tres faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad superior a quince minutos e inferior a treinta minutos, que se sancionarán al cometer dos de ellas en el plazo de treinta días naturales.

b) La falta de obediencia debida al equipo directivo-docente y demás personal del programa/proyecto.

c) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.

d) El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.

e) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.

f) La simulación de enfermedad o accidente.

g) La ausencia al trabajo sin causa justificada.

h) El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa/proyecto y a cualquier persona que se encuentre dentro o fuera del centro en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el programa/proyecto.

En este sentido, se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo.

i) Reincidir en el comportamiento apático y/o falta de interés.

j) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y /o herramientas.

k) La falta reiterada (tres faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa/proyecto.

l) El uso inadecuado y/o sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.

m) La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/as alumnos/as-trabajadores/as durante el horario de trabajo y formación.

n) Fotografiar o grabar imágenes y/o sonido dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto/programa.

o) La grave incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la Entidad Promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).

3.- Son faltas muy graves:

a) Más de cuatro faltas de puntualidad superior a diez minutos e inferior a treinta minutos sin causa justificada en el plazo de treinta días naturales.

b) Haber sido sancionado en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

c) El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

d) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

e) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

- f) El tráfico de sustancias prohibidas por las leyes o por este reglamento.
- g) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- h) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa/proyecto.
- i) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 18.- Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal por el monitor.
- b) Apercebimiento de la Dirección por escrito que se unirá a su expediente.
- c) Suspensión del programa/proyecto y sueldo por un día, mediante comunicación escrita con expresión de las causas que la motivan.

2.- Por faltas graves:

- a) Por la primera falta grave, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la Dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador, así como suspensión de dos días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- b) Por la segunda falta grave, que tendrá la consideración de falta muy grave, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente y suspensión de cinco días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- c) En todo caso, todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la persona responsable del mismo y nunca detrarse de sus retribuciones mensuales. Si la responsabilidad del daño fuera de todos o algunos de los/as alumnos/as-trabajadores/as de una especialidad será repuesto de igual manera. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Por la primera falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente, así como suspensión de cinco días de empleo

y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.

b) Por la segunda falta muy grave, propuesta de expulsión definitiva y/o suspensión de empleo y sueldo de seis a treinta días.

Artículo 19.- Consideraciones.

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descrita se considerará lo siguiente:

1.- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del/de la monitor/a o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.

2.- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán tanto el /la monitor/a que interpone la misma, como el/la alumno/a-trabajador/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.

3.-Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a-trabajador/a.

4.- Incurrirán en responsabilidad no solo los autores de la falta, sino los que induzcan o toleren, así como los que los encubran.

5.- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral, en tanto podría ocurrir algún accidente cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.

6.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año, a contar a partir de la fecha en que el equipo directivo-docente tuvo conocimiento de su comisión.

7.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción. Si durante la instrucción del procedimiento sancionador se produjera la pérdida de condición de alumno-trabajador, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o de cualquier índole que le pueda ser exigida, así como, de la obligación, en su caso, de resarcir los daños ocasionados derivados de destrozos o desperfectos, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.

Artículo 20.- Competencia para la imposición de sanciones.

Corresponderá al representante de la entidad promotora la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento; salvo por la comisión de faltas leves, en cuyo caso corresponderá al monitor o a la Dirección, según proceda y en aplicación de la previsión contenida en el artículo 18.1.

Artículo 21.- Procedimiento sancionador.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previsto en el presente apartado y que constará de los siguientes trámites:

a) Comunicación escrita desde la Dirección del programa/proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.

b) Comunicación por escrito al/a la alumno/a-trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

c) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de diez días hábiles, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.

d) La Dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.

e) En su caso, el/la Alcalde/sa, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

- Descripción de los hechos, así como la fecha en que éstos se produjeron.
- Indicación de la categoría de falta que los hechos constituyen.
- Sanción impuesta.
- Pie de recurso.

f) Se remitirá informe al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, de las faltas graves.

g) El/la alumno/a-trabajador/a trabajador/a tendrá derecho a recurrir la sanción.

h) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa/proyecto concreto.

2.- La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado, no precisando por tanto la instrucción de expediente sancionador.

Disposición adicional primera.

En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, y demás que resulte de aplicación.

Disposición adicional segunda.

La jurisdicción social es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y

los alumnos/as-trabajadores/as, así como entre la primera y los integrantes del equipo directivo-docente.

Disposición adicional tercera.

La entidad promotora, a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del programa/proyecto, podrá acordar las modificaciones que estime convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

Disposición final.

El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación de su probación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra el presente acuerdo definitivo que aprueba el Reglamento se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Llerena, 17 de marzo de 2017.- El Alcalde, Valentín Cortés Cabanillas.

Llerena (Badajoz)

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

06011 Badajoz