

Viernes, 21 de abril de 2017

Sección I - Administración Local

Municipio

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Reglamento Régimen Interno Escuela Profesional

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia alguna, se entiende adoptado definitivamente el acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de sesión celebrada el día 13 de febrero de 2017 de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Profesional “Destino Turístico Tajo Internacional” de Valencia de Alcántara, cuyo texto es el que a continuación se transcribe:

“ESCUELA PROFESIONAL “DESTINO TURÍSTICO TAJO INTERNACIONAL”

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

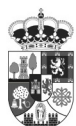
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

PREÁMBULO

El programa de formación en alternancia con el empleo ESCUELAS PROFESIONALES DE EXTREMADURA se configura como una política activa de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas en inscritas en el SEXPE, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo.

Con la divulgación del presente documento, de carácter orientativo y entendido como una propuesta de mínimos, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 15.3 del Decreto 96/2016, de 5 de julio, por el que se regulan estos programas, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

1.- DISPOSICIONES GENERALES



Viernes, 21 de abril de 2017

1.-Vigencia y ámbito de aplicación

El Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad de los participantes del proyecto (personal directivo, docente y de apoyo y alumnado trabajador) y vinculará a la entidad promotora, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos suscritos por las entidades promotoras y demás legislación aplicable.

2.-OBJETIVOS GENERALES.-

- Mejorar la ocupabilidad y favorecer la inserción laboral de los destinatarios del programa.
- Dotar a los participantes de las competencias y capacidades que les posibiliten su aprovechamiento y adquisición, en su caso, del correspondiente certificado de profesionalidad.
- Identificar las trayectorias formativas y laborales de los destinatarios de las acciones de formación.
- Poner en práctica mecanismos, materiales didácticos y recursos educativos acorde al colectivo participante.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo mediante la participación solidaria y la adquisición de normas y hábitos de trabajo individual y colectivo.
- Consolidar y hacer grupo entre el colectivo de participantes, partiendo del análisis de las expectativas previas.
- Elaborar la metodología específica de intervención, actuación y formación en base a los perfiles socio-culturales y económicos de los diferentes participantes, trabajando diferentes aspectos como la autoestima, la asertividad, la comunicación, la motivación, la solución de problemas, el proceso de búsqueda de empleo...
- Desarrollar la capacidad creativa y emprendedora del alumnado-trabajador a través del planteamiento y ejecución de un proyecto emprendedor en su entorno.

3.- ORGANIZACIÓN GENERAL Y ÓRGANOS DE GESTIÓN.-

La máxima responsabilidad corresponde a la entidad promotora.

Los órganos de gestión y representación son:

- Claustro

Es el órgano propio de participación de todo el personal docente y de apoyo y está presidido por el director.



Viernes, 21 de abril de 2017

Son competencias del claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación.
- Elaboración, coordinación y seguimiento del Plan de Inserción Laboral.

El claustro se reunirá una vez al mes y cuando lo estime conveniente, pudiéndose dar participación al delegado de la especialidad para evaluar la marcha del proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, etc.

- Comisión de convivencia

Es el órgano de representación de todos los implicados en el proyecto: Entidad promotora, equipo técnico y alumnado/trabajador. En concreto, su composición sería la de un representante de la entidad, director/a, coordinador/a de formación, un representante del resto del equipo técnico y el delegado del alumnado-trabajador.

Es competencia de la comisión de convivencia:

- Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.
- Proponer actividades complementarias.
- Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del programa.
- Asamblea general del alumnado

Es el órgano propio de participación del alumnado en el funcionamiento del proyecto.

El delegado/a de taller es elegido mediante votación por la totalidad del alumnado.

Por mayoría del alumnado del taller o del proyecto, en su caso, puede ser destituido de su cargo.

Funciones del delegado:

- Representar a sus compañeros en la reuniones a las que asista (claustro y/o comisión de convivencia u otras).
- Recoger quejas o sugerencias de los mismos.
- Asistir a las reuniones a las que se convoque.



Viernes, 21 de abril de 2017

4-ORGANIZACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS.-

Se recogerán en una ficha-inventario todos los medios y recursos materiales con los que se cuenta.

Los monitores y el alumnado trabajador serán responsables del cuidado y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y maquinaria de sus talleres, dando debida cuenta a la dirección del centro de cualquier anomalía y desperfecto.

El equipo técnico del proyecto será responsable directo del material y del mobiliario de la clase y despachos.

5.-HORARIO DE TRABAJO.-

Con carácter general y orientativo, el horario será de 7 horas y media lectivas diarias. Se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que los monitores les indiquen.

Vacaciones anuales

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será de treinta días naturales.

La Dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra encomendadas, podrá restringir las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquéllos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por los trabajadores del proyecto y los representantes de la entidad promotora, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de los participantes.

El calendario de vacaciones será expuesto al menos con dos meses de anterioridad en lugar accesible a los interesados.

Fiestas

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales.

En el caso de que el proyecto aglutine talleres ubicados en diferentes poblaciones, tendrán la consideración de fiestas locales aquéllas que determine cada localidad.



Viernes, 21 de abril de 2017

6.-PERMISOS Y LICENCIAS.-

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a compensación, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

Se consideran parientes en primer grado a los padres e hijos y, de segundo, a los abuelos, nietos y hermanos.

Un día cuando las circunstancias anteriores afecten a parientes de tercer o cuarto grado (bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos o primos hermanos) que convivan en el domicilio familiar.

- 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. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia y consulta.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- La renovación del D.N.I. o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.



Viernes, 21 de abril de 2017

- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

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 que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

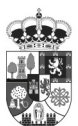
Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del mismo proyecto generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el ente promotor podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

NOTA: La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos con anterioridad, corresponde al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar a la Dirección del proyecto con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Días de libre disposición

Los trabajadores tendrán derecho a los días de libre disposición que la entidad promotora



Viernes, 21 de abril de 2017

otorgue a sus empleados por cuenta ajena.

Deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a tres días, según modelo facilitado por la Dirección del proyecto y en ningún caso podrán acumularse a periodos vacacionales.

La Dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 30% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.

7.-MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.-

- El uso de vestuario y equipos de protección individual entregado a los alumnos trabajadores es obligatorio y su mantenimiento responsabilidad directa de cada trabajador.
- Todo el personal está obligado a comunicar ala dirección del centro cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- De acuerdo con la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, no se permitirá fumar en ninguna de las instalaciones del centro.

8.- DERECHOS.-

1. Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.
2. A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.
3. A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
4. A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.
5. A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Además, los beneficiarios del programa tendrán derecho a:

Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.

Participar en el proyecto a través de los representantes elegidos, o mediante aquellos cauces que para tal fin se dispongan.



Viernes, 21 de abril de 2017

Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento

9.- DEBERES.-

1. Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas prestan sus servicios en el proyecto.
2. Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.
3. Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
4. Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones.
5. Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Además, los beneficiarios del programa quedarán obligados a:

1. Cumplir con las obligaciones derivadas del plan formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo.
2. Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.
3. Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición.

- ASISTENCIA

- El alumnado-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado por su monitor, a quien tendrá que pedir permiso y justificar la ausencia; de lo contrario, se le imputará una falta por abandono del puesto de trabajo y, en caso de producirse reiteración en dicha conducta, se procederá a abrir expediente disciplinario y, si procede, llegar al despido.
- Los justificantes de faltas tendrán que indicar expresamente cuánto tiempo puede estar ausente del programa. El justificante de haber asistido a consulta NO justifica de por sí todo el día de trabajo-
- En caso de justificantes médicos o de otra naturaleza en localidad distinta, se analizarán por parte del equipo técnico, atendiendo a cada circunstancia personal.
- Todas las horas que el alumno no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo. No obstante, si no se asistiera al menos al 75% de la duración asignada a los módulos teórico-prácticos no tendrá derecho a presentarse a las pruebas que se realicen para superar el módulo formativo.

10.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-



Viernes, 21 de abril de 2017

- Faltas y sanciones

- Faltas:

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Leves

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Graves

- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del trabajador, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, hasta cuatro dentro de un mismo trimestre, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

Muy graves



Viernes, 21 de abril de 2017

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Más de ocho faltas de asistencia sin causa justificada en el plazo de un año.
- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

- Sanciones:

- Las sanciones que procederán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Leves

- A Amonestación verbal.
- A Apercibimiento por escrito.
- A Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Graves

- A Expulsión de uno a dos días en el periodo de un mes.
- A Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Muy graves

- A Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación de las causas que la motivan.
- A Despido disciplinario.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

-Las faltas leves prescribirán a los 30 días, las graves a los 60 días y las muy graves a los 90



Viernes, 21 de abril de 2017

días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

-Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de Régimen Interno.

Faltas leves

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al inculcado, así como la comunicación escrita motivada.

Faltas graves

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la dirección, a propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa.

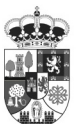
La sanción será impuesta por el representante legal de la entidad promotora, a propuesta de la dirección del centro, y requerirá comunicación escrita y motivada al inculcado, concediéndole un plazo de 72 horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno.

Seguidamente, la dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará la resolución definitiva con notificación al interesado.

Faltas muy graves

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Viernes, 21 de abril de 2017

Valencia de Alcántara, 12 de abril de 2017

Alberto Piris Guapo

ALCALDE

