

Lunes, 28 de septiembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berzocana

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento régimen interno Programa Colaborativo Rural "Aromas para el Desarrollo II".

Habiéndose aprobado provisionalmente, en sesión plenaria de fecha 5 de agosto de 2020, el Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural "Aromas para el Desarrollo II", y expuesto al público sin que se hayan presentado reclamaciones contra esta aprobación provisional, queda aprobado definitivamente, publicándose a continuación el texto íntegro:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL "AROMAS PARA EL DESARROLLO II".

PREÁMBULO.

El Programa COLABORATIVO RURAL de acciones de atención integral a personas en situación o riesgo de exclusión social en Extremadura, consiste en el desarrollo de proyectos con acciones de orientación, tutorización e intermediación para la inserción sociolaboral y de formación en alternancia con el empleo. Persigue favorecer la creatividad, el emprendimiento y la innovación social, en zonas y con colectivos donde es más necesario este tipo de intervenciones por sus dificultades territoriales y sociales, basados en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario de las personas participantes y en el fomento de la intercooperación entre las persona y entidades locales para ofrecer productos/servicios generadores de empleo con impacto social en el territorio.

El presente documento, da cumplimiento a lo establecido en el art. 12.3. del Decreto 154/2018 por el que se regula El Programa Colaborativo Rural en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se configura como un propuesta de mínimos cuya pretensión es la de interiorización de unas normas de funcionamiento que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de las personas integrantes del programa.

Las personas destinatarias del programa estarán contratadas por el Ayuntamiento de Berzocana, por lo que su relación laboral será regulada por los acuerdos o normativas que se establezcan por esta entidad.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

FUENTES: las presentes normas que rigen el funcionamiento laboral del Programa Colaborativo Rural, están basadas en la Ley 7/200, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 8/1980, de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores y sus posteriores modificaciones, como el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, RDL 8/1997, de 16 de mayo, la Ley 63/1997, de 16 de diciembre etc. Asimismo se ha tenido en cuenta la Orden HAP/2802/2012 de 28 de diciembre en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

FUNDAMENTOS.

Los programas de Formación en alternancia con el empleo se contemplan como una de las acciones más eficaces en la mejora de la ocupabilidad de las personas desempleadas y, con ello, en su inserción en el mercado de trabajo.

Los mismos se configuran como un programa mixto de empleo y formación que tienen como objetivo fundamental promover la inserción laboral de los/as alumnos/as trabajadores/as participantes (en adelante beneficiarios/as del programa) y cuyo perfil de participación es de mayores de 18 años inscritos como demandantes de empleo en los centros de empleo del SEXPE.

En estos proyectos, el aprendizaje y la cualificación formativa de una primera etapa se alternan con el trabajo productivo en actividades de interés público o social, que permitan la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los/as participantes.

La duración total de éste proyecto será de seis meses para alumnos/as trabajadores/as y de seis meses y quince días para el personal del equipo técnico.

Con este nuevo modelo de Formación y empleo se pretende el incremento y creación de proyectos emprendedores basados en una metodología de aprender haciendo, y la adquisición de las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de cualquier iniciativa emprendedora, permitiendo al alumnado afrontar retos en su futuro personal y profesional.

La finalidad última de éste programa es fomentar el espíritu y la iniciativa emprendedora y ofrecer al alumnado herramientas para la interpretación del mundo actual en que hay una continua realidad cambiante, exigente y globalizada en el aspecto laboral.

En todos los proyectos se impartirán una serie módulos de Formación complementaria que deberán incluirse en el plan formativo, de acuerdo con los contenidos que determine el órgano gestor, (a no ser que el decreto que rija la convocatoria de los programas estipule otra cosa) y con la siguiente duración:



Lunes, 28 de septiembre de 2020

- Módulo de prevención de riesgos laborales (seguridad y salud laboral), cuya duración será al menos de 30 horas.
- Módulo de igualdad de género, sensibilización medioambiental de, al menos, 10 horas de duración.
- Módulo de fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor con una duración mínima de 15 horas. Este módulo debe impartirse de forma integrada en el diseño y desarrollo del proyecto emprendedor a desarrollar en la especialidad.
- Módulo de competencia digital, cuya duración será de al menos 20 horas, salvo que el contenido del proyecto requiera una duración menor y así lo justifique la entidad promotora en su plan formativo.

NORMAS DE CONDUCTA.

Artículo 1.

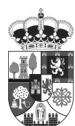
Las normas recogidas en el presente documento, serán de aplicación a la totalidad del personal técnico y docente y a los/as 8 alumnos/as trabajadores/as, beneficiarios/as y adscritos/as a los Programa Colaborativo Rural "Aromas para el desarrollo II", con número de expediente 10/CR/027/19 de la especialidad denominada "ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA" AGAX0208 y estarán vigentes durante toda la duración del mismo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto Básico del empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores, los Convenios Colectivos suscritos por las Entidades Promotoras y demás legislación aplicable.

Los/as alumnos/as trabajadores/as quedan vinculados/as a la Entidad Promotora, es decir, al Ayuntamiento de Berzocana y asumen los derechos y deberes recogidos en el presente documento, y en su defecto, los generales que se reconocen en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Su efectividad se hará extensiva tanto a la fase de formación como a la sucesiva de formación en alternancia con empleo, al entender que la adopción de un marco normativo disciplinario desde el inicio del proyecto posibilita el eficaz funcionamiento del programa así como de las distintas especialidades y cualificaciones profesionales de que consta.

Artículo 2.

La comisión de seguimiento de esta Normativa estará constituida por la Entidad Promotora, que este caso es el Ayuntamiento de Berzocana, y por el personal técnico y docente del proyecto, cuyas funciones serán principalmente la interpretación y la vigilancia del cumplimiento de la Normativa vigente.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

Artículo 3.

La responsabilidad del control de rendimiento corresponde al/a monitor/a docente encargado/a de la formación correspondiente. Los conflictos que surjan tanto en el aula como a la hora de estar realizando cualquier otra actividad, se intentarán resolver de forma dialogada entre los/as alumnos/as trabajadores/as y el monitor/a docente de la materia que se este impartiendo. En caso de que dicho conflicto no llegue a una solución, se procederá entonces a la intervención del personal coordinador/técnico-tutor y de la persona responsable de la Entidad Promotora.

Artículo 4.

Dentro de la jornada de trabajo se establecerá según necesidades formativas, un mínimo de un 25% de horas, de carácter obligatorio, para clases teóricas.

FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.

Artículo 5.

CONTROL DE ASISTENCIA.

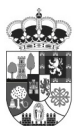
El control de la asistencia y de los retrasos lo llevará a cabo el personal docente junto con el personal de coordinación.

Tanto a la entrada y como a la salida los/as alumnos/as trabajadores/as y el personal técnico y docente deberán de firmar diariamente los partes de asistencia denominados fichas de "Registro de jornada laboral efectiva" elaborados por el equipo técnico del programa para dicho fin. Se anotará la hora de entrada en el puesto de trabajo y se firmará el inicio de la jornada laboral, del mismo modo se procederá a realizar los mismos pasos al finalizar la jornada de trabajo, donde se anotará la hora de salida y se firmará igualmente.

Será considerado retraso toda llegada que supere los 10 minutos de cortesía. Así como cualquier otra demora en la incorporación entre clases o después del descanso de mañana al aula o la actividad que se esté desarrollando.

Tres faltas de puntualidad se considerará una falta sin justificar, lo cual llevará consigo el descuento de un día en la nómina del mes.

Si el/la alumno/a trabajador/a tiene un retraso superior a sesenta minutos, no se incorporará a la clase y se considerará como una falta sin justificar con el consiguiente descuento de ese día en la nómina.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

Artículo 6.

JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE AUSENCIA AL PROGRAMA.

Toda ausencia al puesto de trabajo deberá de ser justificada documentalmente. Previo a la ausencia en el puesto de trabajo se cumplimentará una solicitud de permiso y posteriormente se deberá de presentar el correspondiente justificante.

Se informará a los/as responsables técnico/a y docente del programa de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo, justificando debidamente la citada ausencia en el momento de la reincorporación.

Artículo 7.

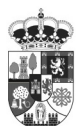
JUSTIFICANTES MÉDICOS.

La asistencia a consultas médicas deberá de acreditarse mediante justificante del/la facultativo/a médico/a del/a que se asista a la consulta, bien como paciente o del/a acompañante en los casos en los que proceda, donde se deberá de reflejar la hora, junto al sello con la firma del facultativo/a que proceda. Si la dolencia le impide reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el/la facultativo/a debe hacer constar el día o días que ha de permanecer en reposo o tramitará la baja médica, junto a la prescripción médica de dicho reposo. Deberá de aparecer también el sello y la firma del/la facultativo/a encima o al lado de dicha recomendación. De no existir dicha prescripción, se considerara que puede reincorporarse al trabajo con total normalidad tras haber asistido a dicha consulta.

Si la ausencia al trabajo se produce por incapacidad temporal, es obligatorio presentar el parte de baja en el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes hábiles. Igualmente, el/a trabajador/a tiene que presentar todos los partes de confirmación de la baja.

El parte de alta médica ha de presentarse también en el Ayuntamiento 24 horas siguientes al alta y previa a la incorporación al puesto de trabajo.

En cumplimiento de la Orden HAP/2802/2012 de 28 de diciembre en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, actualmente en vigor, en su Artículo 3 se especifica que los días de ausencia sin deducción de retribuciones serán como máximo de cuatro días a lo largo del año natural (según el artículo 2) de los cuales sólo tres como máximo podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario



Lunes, 28 de septiembre de 2020

de aplicación en cada ámbito.

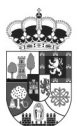
Los días de ausencia que superen estos límites, supondrán la deducción de los mismos en nómina.

Cuando acontezcan otros motivos no contemplados anteriormente, el/a alumno/a trabajador/a deberá de comunicar su ausencia el mismo día en que se produzca, indicando la causa y la duración prevista. Así mismo, se justificará convenientemente en el momento de la incorporación al puesto de trabajo.

NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 8.

1. Durante las clases de formación y la realización del trabajo efectivo, los dispositivos móviles o electrónicos deberán de estar apagados y no podrán utilizarse, ni estar visibles sobre la mesa de trabajo. Sólo se permitirá su utilización, durante los periodos de descanso, que se establecerá siempre a criterios del equipo técnico. En caso de incumplimiento, se podrá llegar a la custodia de los mismos.
2. Está prohibido fumar cualquier tipo de sustancia nociva dentro de las instalaciones según lo establecido en la ley 42/2010 de 30 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo. Se establecerán dos periodos de descansos breves para fumar de 5 minutos (un periodo de 5 minutos antes del descanso y un periodo después del descanso), siempre a criterio del equipo técnico y docente, y en una zona habilitada para tal fin. El hecho de tirar colillas al suelo, podrá ser motivo de sanción disciplinaria. También está totalmente prohibido consumir bebidas alcohólicas antes y durante la jornada de trabajo. Este hecho supondrá la apertura de un expediente disciplinario.
3. Antes de abandonar el aula, se deberán de apagar todas las luces (incluidas las de los servicios), los aparatos de aire y todos los aparatos electrónicos que hayan sido utilizados en el aula de formación, así como las del resto del edificio.
4. En el transcurso de la jornada tanto si se está desarrollando en el aula como cuando se este llevando acabo trabajo efectivo a través de la realización de las prácticas formativas, el/a alumno/a trabajador/a deberá de solicitar siempre permiso para abandonar las clases o la tarea que se esté llevando a cabo, en el caso de que fuese de urgente necesidad.
5. Se debe de realizar un correcto mantenimiento tanto del mobiliario como de las instalaciones, con el fin de evitar su deterioro.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

6. Por motivo del nuevo Coronavirus (Covid-19), el uso de la mascarilla será obligatoria con independencia de la distancia interpersonal. Además, se tendrán en cuenta todas las recomendaciones sanitarias correspondientes que se lleven a cabo en cada momento.

No será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presentar alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

A la entrada y salida del centro de trabajo, cada persona integrante del programa deberá de lavarse las manos con el gel hidroalcohólico colocada en la entrada con el fin de evitar contagios.

7. Se exige a todo el personal integrante del Programa Colaborativo Rural “Aromas para el desarrollo II” unas condiciones mínimas de aseo personal diario.

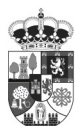
JORNADA LABORAL, VACACIONES Y PERMISOS.

Artículo 9.

JORNADA Y HORARIO LABORAL.

La Jornada ordinaria de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes. (7 horas y 30 minutos diarios). Es obligatoria la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal desde las 06:45 a las 14:15 horas los meses de julio, agosto y septiembre de 2020, y de 07:45 a las 15:15 horas los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020.

Durante la jornada de trabajo se dispone de un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo, que será de 10:30 a 11:00 los meses de julio, agosto y septiembre, y de 11.00 a 11.30 los meses de octubre, noviembre y diciembre, pudiendo variar en casos excepcionales por requerimiento del servicio o de la formación. En caso de jornadas de trabajo inferiores a la ordinaria el tiempo de descanso será en proporción al tiempo trabajado. Durante el período de descanso se prohíben los desplazamientos en vehículos propios, salvo casos excepcionales de urgente necesidad.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

Artículo 10.

VACACIONES, FESTIVOS Y ASUNTOS PARTICULARES.

1. Vacaciones.

Se establece un periodo de vacaciones ordinario de 11 días hábiles para los/as alumnos/as trabajadores/as y 12 para el personal del equipo técnico, cuyo disfrute será obligatorio y no será sustituible por compensación económica. Además, vendrá determinado por el personal técnico y docente del Proyecto y siempre con el visto bueno de la entidad promotora.

Se establece como periodo vacacional para el Programa Colaborativo Rural “Aromas para el desarrollo II”, por acuerdo entre todas las partes, los días comprendidos entre el 24 de agosto al 30 de agosto de 2020 (ambos inclusive), así como otra semana completa más un día, aún por determinar, en el mes de octubre o noviembre de 2020.

El calendario vacacional será expuesto con un mes de antelación en un lugar visible en el centro de trabajo para la consulta de cualquier interesado/a.

2. Días festivos.

Los días festivos laborales publicados Diario Oficial de Extremadura para el año 2020 del municipio de Berzocana (Cáceres), reflejados en el calendario laboral para los meses comprendidos entre de julio a diciembre del 2020 son los siguientes:

Festivos Nacionales:

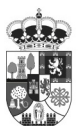
- 15 de agosto: “Asunción de la Virgen”.
- 12 de octubre: “Fiesta Nacional de España”.
- 1 de noviembre: “Día de Todos los santos”.
- 6 de diciembre: “Día de la Constitución Española”.
- 8 de diciembre: “Inmaculada Concepción”.
- 25 de diciembre: “Natividad del Señor”.

Festivo Autonómico:

- 8 de septiembre: “Día de Extremadura”.

Festivo Local:

- 26 de octubre: “La aparición de los Santos”.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

3. Asuntos particulares.

Se tendrá derecho a tres días de asuntos particulares durante los seis meses de contratación, los cuales no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones.

Deberán solicitarse por escrito a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Berzocana, con 3 días mínimos de antelación y sin que puedan coincidir más de un 30% de los componentes del Programa Colaborativo Rural. Será la Entidad Promotora quien valorará y autorizará el día de libre disposición, comunicándoselo a la persona interesada.

Se establecen como días de asuntos particulares conjuntos los días 7 de septiembre y 31 de diciembre de 2020.

El día restante de asuntos particulares será libremente elegido por el/a interesado/a en cualquier momento que le sea necesario.

PERMISOS CON DERECHO A RETRIBUCIÓN.

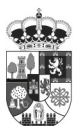
Artículo 11.

Con razonable antelación, mínimo tres días (siempre que sea posible), el/a alumno/a trabajador/a debe poner en conocimiento de la dirección del proyecto el motivo y fecha de su ausencia del puesto de trabajo; con el fin de organizar el trabajo y poder sustituirlo/a en sus funciones. Igualmente se debe justificar, previa y posteriormente, el motivo alegado.

Por licencia o permiso retribuido se entiende la cesación temporal, no periódica, de la prestación de servicios por causas determinadas y/o establecidas por la ley que. El/a alumno/a trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse de su puesto de trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente contemplados en la Ley.

a) Estas situaciones son las siguientes:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en los casos de fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (ya sea cónyuge o pareja de hecho). Cuando, con tal motivo, el/a trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- En el caso de nacimiento de un hijo/a, los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de licencia de 16 semanas a partir de mismo día del parto, y 18 semanas si el



Lunes, 28 de septiembre de 2020

parto es múltiple.

- Un día por traslado del domicilio habitual.
- 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.

b) Se entenderá por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación de facultativo/a en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos/as menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante certificación del/a facultativo/a en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.

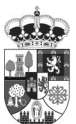
c) Otros deberes inexcusables reconocidos por norma legal o convencional son los siguientes:

- La renovación del D.N.I. o carné de conducir el tiempo que sea necesario, y que ha de figurar en los justificantes de ausencia firmados por los/as funcionarios/as de la respectiva oficina a la que se acude.
- En el caso de que haya elecciones, el ejercicio del derecho de voto/sufragio activo si éste se produce en día laborable.
- Los/as presidentes/as, los/as vocales de las mesas electorales y los/as interventores/as de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de la jornada completa durante el día de la votación, si es laborable, y a una reducción de jornada de 5 horas, igualmente retribuidas al día siguiente.
- Los/as apoderados/as de los/as representantes de las candidaturas tienen derecho a permiso retribuido el día de la votación, si es laborable.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, 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 la idoneidad, siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

- En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las trabajadoras, por lactancia de un/a hijo/a 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.
- La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponde al/a trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El/a trabajador/a deberá pre-avisar a la Dirección/Coordinación del proyecto con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de seis años o a un/a disminuido/a físico/a o psíquico/a que no desempeñe otra 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 aquella.
- 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 los/as trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as del mismo proyecto generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el ente promotor podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.
- El permiso de paternidad será de doce semanas (desde el 1 de enero de 2020).
- El permiso por parto, adopción o acogimiento será de 16 semanas ininterrumpidas.
- El/a trabajador/a tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes oficiales cuando curse con regularidad estudios para la obtención de cualquier título académico, oposiciones, exámenes de las Escuelas Oficiales de idiomas..., los cuales deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización del mismo.
- Los/as trabajadores/as tendrán derecho a acudir a la visita del médico de cabecera o del médico especialista de la Seguridad Social, ausencia que se justificará mediante Justificante de Ausencia Laboral en el que figurarán las horas de ausencia, la firma y el sello del/a médico/a correspondiente y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.
- No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades



Lunes, 28 de septiembre de 2020

anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

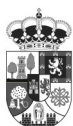
NOTAS:

- Todas las ausencias laborales que se acojan a los supuestos legales anteriormente citados se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS Y RETRIBUIDAS.
- Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados pero de las que se presente justificante oficial debidamente cumplimentado se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS NO RETRIBUIDAS. En este caso se procederá al descuento proporcional de haberes.
- Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados y/o no se avisen anteriormente o no se justifiquen en la debida forma se considerarán FALTAS INJUSTIFICADAS. En este caso se procederá al descuento proporcional de haberes y además será motivo de sanción disciplinaria. La justificación de las ausencias deberá realizarse en un plazo máximo de 72 horas.

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 12.

- El uso de la indumentaria y equipos de protección individual entregado a los/as alumnos/as trabajadores/as será obligatorio utilizarlos durante la jornada laboral, y su mantenimiento es responsabilidad directa de cada trabajador/a.
- Todo el personal está sujeto a comunicar a la 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, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, no se permitirá fumar en ninguna de las instalaciones del centro.
- El/a docente será la persona responsable del correcto cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, así como del buen uso de las herramientas que se utilicen.
- Queda totalmente prohibido cualquier comportamiento violento, faltas de respeto o cualquier situación análoga que ponga en riesgo tanto la propia salud y seguridad como la del resto de trabajadores/as del Programa Colaborativo Rural "Aromas para el desarrollo II".



Lunes, 28 de septiembre de 2020

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE.

Artículo13.

En caso de accidente grave en el trabajo, se debe avisar inmediatamente al/a docente, al objeto de confirmar la existencia o no de accidente laboral. El/a docente determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. A continuación, este hecho debe de ponerse en conocimiento de la coordinadora/tutora, para proceder a rellenar el parte de asistencia correspondiente que se debe de entregar en la mutua.

Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad, será responsabilidad exclusiva del/a alumno/a trabajador/a.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Artículo14.

El proyecto no se hace responsable de la pérdida o sustracción de los objetos que obren en poder del/a alumnado/a durante el desarrollo de la actividad laboral.

Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la coordinadora/tutora y al/a monitor/a del Programa Colaborativo Rural.

En caso de deterioro, inhabilitación o extravío de alguno de los útiles utilizados en el desarrollo del trabajo, el/a alumno/a trabajador/a deberá de comunicarlo al/a docente para su reparación. Cuando dicho deterioro, inhabilitación o extravío se deba al uso inadecuado, el/la responsable del/a mismo/a quedará obligado/a a su reparación o reposición. Para ello se hará un inventario periódico de los enseres, materiales y funcionamiento de los mismos

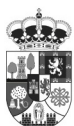
El/a alumno/a trabajador/a que haga desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, equipos, materiales o cualquier otro elemento, deberá de abonar o reponer dicho objeto. Ante la duda o desconocimiento del/a autor/a será el grupo al completo quien reponga o abone el importe del material o desperfecto.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS.

Artículo 15.

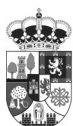
DERECHOS:

- Al respeto de su dignidad personal, así como su conciencia cívica y moral.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

- A no ser discriminados/as por razones de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites que establece la normativa que regula el Programa Colaborativo Rural), raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.
- A su integridad física y moral, así como a una adecuada política de seguridad e higiene.
- A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.
- A recibir una formación conforme a los objetivos del Programa y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno/a trabajador/a.
- A realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral e inserción profesional.
- A utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Programa para los fines que le son propios.
- A disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- A elegir a su delegado/a y representante y consecuentemente participar en el proyecto a través de los/as mismos/as, o mediante aquellos cauces que para tal fin se dispongan.
- Los/as alumnos/as trabajadores/as podrán participar en los asuntos formativos y laborales que les competen a través del delegado/a elegido/a libremente por los/as integrantes de la especialidad, formulando consultas, propuestas, sugerencias, reclamaciones, etc. En el centro se seleccionará por mayoría de votos un/a Delegado/a y un/a Subdelegado/a (que asumirá las funciones de aquél/la en caso de ausencia), que actuarán como vocales de su grupo de trabajo. Delegado/a y Subdelegado/a dejarán de serlo por dimisión o por decisión mayoritaria del grupo que les eligió, pasando a ocupar su puesto quienes hubiesen obtenido más votos en la selección. Si se hubiera agotado la lista de candidatos/as votados/as, se procederá a realizar una nueva votación. La selección de vocales se realizará con la presencia de uno de los/as miembros del Equipo Técnico, quien levantará acta de la sesión.
- A recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- A recibir formación para el empleo, específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas e información laboral.
- A Los Propios del EBEP y del Estatuto de los Trabajadores, así como cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje y demás disposiciones concordantes.

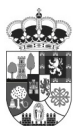


Lunes, 28 de septiembre de 2020

Artículo 16.

DEBERES:

- Respetar las normas internas del Centro y las órdenes e instrucciones de todo el equipo técnico, además de las impartidas por los/as propios/as superiores/as en el ejercicio de sus funciones y que integran el equipo directivo.
- Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas forman parte del Programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.
- Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada.
- Evitar durante la jornada laboral interferencias ajenas al trabajo que puedan afectar al mismo: llamadas, visitas y mensajes de texto vía móvil, etc.
- Solicitar autorización antes de ausentarse del trabajo, poniendo en conocimiento del/a monitor/a correspondiente o de la Coordinadora/técnica tutora las causas que motiven la ausencia lo antes posible desde el momento en que el/a alumno/a trabajador/a tenga conocimiento de ellas. Cuando el/a alumno/a trabajador/a no se incorpore a su trabajo al comienzo de la jornada por causas sobrevenidas con posterioridad a la finalización de la jornada anterior, deberá de comunicarlo en la mayor brevedad al personal técnico y docente dentro del horario habitual.
- Justificar todos los períodos de ausencia en el trabajo mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas desde la dirección. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las condiciones establecidas por el Equipo Técnico del proyecto carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.
- Respetar las instalaciones, mobiliarios y material del centro.
- Mantener limpias las distintas dependencias del programa de formación en alternancia con el empleo.
- Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- No se permitirá fumar durante la jornada laboral, salvo en el descanso diario o en los criterios establecidos por el equipo técnico a tal fin, y siempre en espacios exteriores



Lunes, 28 de septiembre de 2020

abiertos. Queda totalmente prohibido el consumo de alcohol o cualquier otra droga o sustancia que pueda alterar las facultades físicas o mentales del trabajador, salvo por prescripción médica debidamente acreditada y siempre que ello no impida cumplir con normalidad los deberes propios del puesto.

- Se prohíbe la tenencia, uso o exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en las sedes de formación y entornos de trabajo.
- Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- Los Propios del Estatuto Básico del Empleado Público y del Estatuto de los Trabajadores, así como cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.
- No consumir drogas ni bebidas alcohólicas ni antes ni durante su jornada laboral.
- Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad. Se entiende como falta de puntualidad todo retraso superior a 10 minutos con respecto al horario establecido.
- Tener unas condiciones mínimas de aseo personal diarios.

Artículo 17.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Todos/as los/as integrantes de dicho Programa somos responsables del cuidado de los centros y todo lo que contienen.

Para el buen funcionamiento del mismo es necesario el silencio, la limpieza y el respeto.

Estas instrucciones se aplicarán también en todas las actividades formativas complementarias realizadas por los/as alumnos/as trabajadores/as organizadas fuera de su entorno formativo o laboral.

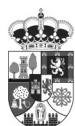
Artículo 18.

GRADUACIÓN DE LA FALTAS.

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

Se consideran FALTAS LEVES:

- La falta de puntualidad no justificada hasta tres ocasiones en un mes. Considerándose como tal todo retraso superior a diez minutos.

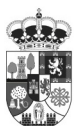


Lunes, 28 de septiembre de 2020

- La no comunicación con la antelación debida de una falta por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Faltar un día al mes sin causa justificada.
- El bajo rendimiento e interés, en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo, cuando se produzca puntualmente.
- El descuido o mal uso de las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados, incluidos los equipos y medidas de protección frente a la exposición a la COVID 19.
- Faltas de respeto y consideración a los/as compañeros/as y/o personal del centro o visitante.
- El mal uso y/o descuido del vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, así como la falta de aseo personal.
- Desobedecer una orden de un/a miembro del equipo técnico o docente en el ejercicio de sus funciones.
- La no presentación en tiempo oportuno 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

Se consideran FALTAS GRAVES:

- La falta de puntualidad no justificada hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
- La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- La indisciplina, desobediencia en el trabajo y la falta de respeto al personal del Centro.
- Atacar a la integridad física o moral de los/as compañeros/as y en general mantener conductas antisociales y/o violentas (ya sean verbales o físicas).
- La simulación de enfermedad o accidente, así como el abuso del tiempo dedicado a consulta médica. Se exigirá por parte de la dirección del proyecto, los justificantes de faltas de asistencia donde se hará constar la hora de la citación así como la hora de salida de la consulta.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo o formación.
- La embriaguez o toxicomanía no habitual (entendida como el consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y la droga).
- El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como la falta de uniforme o material facilitado por el centro, y equipos de protección individual entregados, incluidos los equipos y medidas de protección frente a la



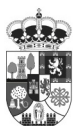
Lunes, 28 de septiembre de 2020

exposición a la COVID 19.

- El abandono del puesto de trabajo sin permiso.
- El acoso por razón de origen religión, edad, sexo, etc.
- El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
- Los pequeños hurtos o robos a los/as alumnos/as, al personal o al propio Centro.
- La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria y, en general, bienes del programa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- La reincidencia en la comisión de cuatro faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

Se consideran FALTAS MUY GRAVES:

- Más de seis faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de un mes.
- Ocho o más faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses.
- La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días en un mes o nueve durante el período de tres meses. (Este punto implica la expulsión inmediata del programa de formación en alternancia con el empleo)
- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del Centro, de compañeros/as o de cualquier otra persona.
- La simulación de accidente o enfermedad o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- La embriaguez o toxicomanía habitual en horario de trabajo.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, herramientas o materiales, instalaciones, edificios, enseres, documentos y departamentos del Programa, y en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- La apropiación hurto o robo de bienes ajenos.
- Los malos tratos de palabra u obra o faltas muy graves de respeto y consideración a los/as superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- La desobediencia e indisciplina reiteradas o continuadas en el trabajo.
- La Imprudencia o negligencia inexcusables en el desempeño del trabajo, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan graves daños a la empresa.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

- La reincidencia en comisión de falta grave, dos o más veces, en un período de tres meses.

Será motivo de suspensión de sueldo por un día:

- La falta de puntualidad en 3 ocasiones en el periodo de un mes.
- La negativa a realizar cualquier tarea indicada por el personal del centro supondrá la suspensión de empleo y sueldo del mismo día.
- El abandono del puesto de trabajo o de las aulas sin permiso del personal del centro y sin justificación alguna hasta en 3 ocasiones en el periodo de un mes.
- No aportar el justificante de asistencia a consulta médica con la hora de entrada y salida.
- El no traer el uniforme y material completo proporcionado por el centro, así como no utilizar las medidas de seguridad.

Artículo 19.

SANCIONES.

Las sanciones que se aplicaran, según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

- Faltas leves: Amonestación verbal y amonestación escrita.
- Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días y/o despido disciplinario.

Será de aplicación la suspensión cautelar del/a inculcado/a hasta la resolución del expediente cuando su permanencia en el Programa impida el normal desarrollo del mismo.

Para la graduación de la gravedad o levedad de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:

- El grado de intencionalidad.
- El grado de perturbación producido en el funcionamiento del Programa.
- Los daños producidos a las personas o en las cosas.
- La reincidencia.

Corresponde al/a 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



Lunes, 28 de septiembre de 2020

acuerdo de Régimen Interno, en el caso de faltas graves o muy graves.

Corresponde a la dirección del proyecto, con conocimiento de los/as alumnos/as trabajadores/as, la facultad de imponer y sancionar disciplinariamente a los/as alumnos/as trabajadores/as, observando en todo caso las disposiciones legales en vigor en el caso de faltas leves.

Artículo 20.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la entidad promotora 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/a interesado/a, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del/a trabajador/a expedientado/a.

Artículo 21.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

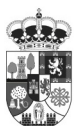
El proceso de inicio del expediente corresponderá a cualquier miembro del equipo técnico y docente del Programa (previo informe del/a director/a del Proyecto).

La apertura del expediente será comunicada al/a alumno/a trabajador/a, con expresión de los hechos que la motivaron y la fecha en que ocurrieron.

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

La comunicación de apertura de expediente sancionador al/a trabajador/a servirá de notificación de los hechos imputados y éste tendrá un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

Recibidas las alegaciones, o pasado el plazo para hacerlo, se dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora, que dictará la resolución definitiva, la cual será comunicada por escrito al/a trabajador/a.



Lunes, 28 de septiembre de 2020

En las faltas muy graves la instrucción del expediente sancionador será iniciada por la dirección, a propuesta escrita del equipo técnico y docente o por propia iniciativa.

La sanción será impuesta por el/a representante legal de la entidad promotora, a propuesta de la dirección del centro, y requerirá comunicación escrita y motivada al/a inculpado/a, 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/a interesado/a.

La baja definitiva requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del Programa Colaborativo Rural "Aromas para el desarrollo II" de formación en alternancia con el empleo.

Berzocana, 22 de septiembre de 2020

M^a. Ángeles Díaz Benito

ALCALDESA-PTA.

