

Martes, 31 de mayo de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

EDICTO. Aprobación definitiva Reglamento Régimen Interno PCR Vida Verde.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Morcillo sobre la aprobación del Reglamento del Programa Colaborativo Rural "Vida Verde", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

PREÁMBULO

El Programa Colaborativo Rural de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación, formación en alternancia con el empleo y experiencia profesional en empresas privadas para su inserción sociolaboral en las zonas rurales correspondientes a las localidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes.

Con la divulgación del presente documento, entendido como una propuesta de mínimos, se pretende conseguir la interiorización de unas normas de funcionamiento que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto y dar cumplimiento al artículo 20.3 del Decreto 84/2021, de 7 de julio, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del "Programa Colaborativo Rural".

Las personas destinatarias del programa así como el personal coordinador y docente son contratos del Ayuntamiento de Morcillo por lo que su relación laboral se regula por lo que esté establecido para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Morcillo, en convenio de trabajo, otros acuerdos o normativa reguladora.

Debido a la dualidad del programa en cuanto a formación y empleo y a la necesidad de una planificación conjunta de ambas acciones, las normas de funcionamiento para las cuestiones que se enuncian a continuación son las siguientes:



Martes, 31 de mayo de 2022

1. JORNADA Y HORARIO.

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 obligada la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal desde las 7:45 a 15:15 horas.

Durante la jornada de trabajo se podrá realizar un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo; en caso de jornadas de trabajo inferiores a la ordinaria el tiempo de descanso será en proporción al tiempo trabajado.

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 31 de agosto se podrá establecer la realización de la jornada ordinaria de trabajo de 7:30 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

2. VACACIONES ANUALES.

Los períodos de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, serán los establecidos en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Morcillo, siendo estas de 30 días naturales o 22 días laborables o bien los días que le correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados, en el caso de que éste sea inferior a un año.

La vacaciones del personal coordinador y docente y de los/as alumnos/as trabajadores/as deben de coincidir en el mismo periodo de disfrute y se fijará prioritariamente en época estival. Para ello el equipo coordinador y docente del programa, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra encomendadas, podrá adaptar 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 aquellos.

Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por el equipo coordinador y docente siempre contando con el Vº Bº de la Entidad Promotora, entendiéndose, en cualquier caso, que los períodos establecidos afectarán a la totalidad de los participantes del Proyecto.

El calendario de vacaciones será expuesto con dos meses de antelación en lugar accesible a los/as interesados/as.

3. 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 2022, el 13 de junio y el 30 de noviembre).



Martes, 31 de mayo de 2022

El calendario laboral donde quedan recogidas estos días festivos estará expuesto en los Centros de Trabajo.

4. ASUNTOS PARTICULARES.

Los días de asuntos particulares serán 6 días al año o los que correspondan proporcionalmente al tiempo trabajado.

Deberán solicitarse con 5 días de antelación y sin que puedan coincidir más de un 30% de los componentes de la especialidad formativa o personal técnico del proyecto, debiendo tener la autorización del/a Monitor/a de la Especialidad y de contar siempre con el Vº Bº del Coordinador/a del Proyecto. Para las personas que forman el equipo técnico, es la coordinación quien valorará la petición y autorizará, o no, el día de libre disposición, comunicándoselo a la persona interesada. Para el/la coordinador/a del proyecto será el Concejal/a delegada del Programa quien lo autorizará.

5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. Control de Asistencia.

Se firmará la hoja de control de asistencia a la entrada y salida, todos los días laborables.

2. Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente. Previo a la ausencia en el puesto de trabajo se cumplimentará la Solicitud de Permisos y Licencias y posteriormente aportar el justificante.

Se Informará al Colaborativo Rural (en horario de 7:45 a 9:00 horas) de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro justificando debidamente la citada ausencia en el momento de incorporarse al puesto de trabajo.

Cuando se trate de un justificante médico. La ausencia se justificará mediante justificante del/la facultativo/a en el que se hagan constar las horas de citación y consulta, firma y sello del facultativo correspondiente. Si la dolencia le impide reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el/la facultativo/a debe hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo o baja médica. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Cuando se aporte justificante de ausencia, donde se establezca claramente el periodo de



Martes, 31 de mayo de 2022

tiempo justificado, de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del programa, podrá ser motivo de sanción.

El justificante deberá aportarse en el momento de incorporación al puesto de trabajo.

Si la ausencia al trabajo se produce por baja médica por enfermedad común o accidente no laboral, se tiene que presentar el parte de baja en la empresa dentro de los siguientes tres días hábiles. En el documento destinado a la empresa no se hace referencia del diagnóstico, ni del tratamiento del/a trabajador/a.

Igualmente el/la trabajador/a tiene que presentar en la empresa todos los partes de confirmación de baja, si se producen, en los tres días siguientes a que los firme e/a médico/a.

Para el parte de alta médica tiene que presentarse en las 24 horas siguientes al alta y previa a la incorporación al puesto de trabajo.

3. Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún/a familiar necesita localizar a algún/a alumno/a del Colaborativo Rural, solo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

4. El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún/a alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, se habilita a estos efectos el teléfono del centro.

5. Derechos y deberes.

Con carácter general el/la alumno/a trabajador/a tendrá derecho a recibir una formación teórica-práctica de calidad en los términos establecidos en el decreto regulador del programa y demás normativa que resulte de aplicación, siendo obligación del mismo seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas recibidas, participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo y en la evaluación y tutorización de las mismas así como asistir regularmente cumpliendo los horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora dentro de los límites fijados en el decreto regulador del programa y el ordenamiento jurídico vigente.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, personal técnico, personal de la entidad promotora, así como con los/as empleados/as públicos/as encargados/as del seguimiento de las actividades formativas.



Martes, 31 de mayo de 2022

Las personas participantes con responsabilidades familiares y de cuidado, podrán conciliar su participación en este programa con el cuidado de hijos e hijas menores de 12 años o de familiares hasta el segundo grado en situación de dependencia o de enfermedad muy grave, utilizando las ayudas previstas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral conforme a su normativa específica.

5.1. Derechos.

- Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.
- A no ser discriminado/a por razones de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites que establece la normativa que regula el programa), raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.
- A su integridad física y 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 la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje y demás disposiciones concordantes.
- Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.
- Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- Atención individualizada acorde con sus necesidades específicas e información laboral.

5.2. Deberes.

- Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas integran el PROGRAMA Y LA ENTIDAD PROMOTORA.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.
- Observar y aplicar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del personal docente y del equipo directivo y técnico en el ejercicio normal de sus funciones.
- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los/as integrantes del proyecto.
- Cumplir con las normas que rijan el funcionamiento del proyecto.
- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás



Martes, 31 de mayo de 2022

disposiciones concordantes.

- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y de las Unidades de Obras y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en los mismos.
- Asistir regular y puntualmente a las actividades del proyecto y en caso de ausencia informar por teléfono al equipo técnico del proyecto de los motivos, así como facilitar el justificante, una vez incorporado al puesto.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.
- Respetar las instalaciones, maquinaria, herramientas y medios puestos a su disposición por el proyecto.
- No consumir drogas ni bebidas alcohólicas ni antes ni durante su jornada laboral.
- En caso de tener que ausentarse del centro durante la jornada laboral deberá comunicarse por escrito al personal técnico o monitores/as y posteriormente justificarlo debidamente.
- Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad. Se entiende como falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos, al horario establecido. Cuando se está impartiendo formación teórico-práctica y el/a alumno/a trabajador/a se retrasa más de los diez minutos establecidos, no podrá entrar en la clase que se esté impartiendo en el momento, sin perjuicio de la sanción que pudiese acarrear esta conducta.
- No se podrá fumar en ninguna parte del recinto (aulas, talleres, pasillo, baños, jardines...etc.).
- Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumnado la limpieza y conservación del mismo.
- No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso salvo circunstancias excepcionales, que deberán comunicar previamente.
- No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.
- El alumnado deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.
- Queda totalmente prohibido el uso de vehículos particulares durante la jornada laboral.



Martes, 31 de mayo de 2022

6. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

El proyecto no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias del mismo, contra recibo del mismo.

En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Coordinación y/o al personal docente.

Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la Coordinación o personal docente.

7. CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Se realizará limpieza general y permanente de los Centros de Trabajo existentes y de sus dependencias, especialmente de las de uso más intenso.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

8. SEGURIDAD LABORAL Y USO DE MÁQUINAS.

Para garantizar la seguridad y salud del alumnado y del personal técnico del programa a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) El alumnado no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su profesor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del/a mismo/a.
- b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio taller.
- c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- e) Cuando por el motivo que fuese (p. e. tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán de comunicarlo al docente y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada



Martes, 31 de mayo de 2022

por el docente se procederá de igual manera.

f) El alumnado 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.

g) Al término de las clases, el alumnado deberá dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.

h) Deberá avisarse inmediatamente al docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

9. DIFUSIÓN DEL PROYECTO.

El Programa tiene que realizar acciones para darse a conocer a través de diferentes medios de comunicación o soportes informáticos, por lo que la participación en el mismo lleva aparejado el consentimiento tanto del alumnado como del personal coordinador y docente, salvo causa justificada.

10. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS, SANCIONES, COMPETENCIA, PRESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO.

A) Clasificación.

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

1. FALTAS LEVES:

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.
- El uso (salvo casos de máxima urgencia) de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.



Martes, 31 de mayo de 2022

- La desidia y abandono en la higiene personal.
- Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.
- Comer y beber durante el desarrollo de la jornada laboral, salvo en el tiempo de descanso estimado para ello y en la zona destinada a tal fin.
- No comunicar al proyecto el motivo de la falta de asistencia en el día que se produce.
- 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.

2. FALTAS GRAVES:

- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de dos meses.
- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- El incumplimiento de las órdenes impartidas por monitores/as y directivos/as en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- Gran falta de consideración con los/as compañeros/as, monitores/as y dirección.
- 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.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del/a integrante del proyecto.
- 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/a trabajador/a, del que se derive perjuicio notorio para el/ella mismo/a.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de dos dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

3. FALTAS MUY GRAVES:

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.



Martes, 31 de mayo de 2022

- Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de dos meses.
- 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.
- Reincidir en el consumo de alcohol o drogas.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración a cualquier integrante del programa, trabajadores/as del Ayuntamiento o personal externo.
- 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.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- No aportar en tiempo los partes correspondientes a las bajas o altas en Seguridad Social.

B) Sanciones.

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

1. Faltas leves:

- Amonestación verbal por personal docente (1ª falta leve).
- Exclusión de la actividad que se está realizando (por personal docente) y apercibimiento por escrito de la Coordinación (2ª falta leve).
- Suspensión de empleo y sueldo del programa por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

2. Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo del programa de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

3. Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo del programa durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.



Martes, 31 de mayo de 2022

C) Competencia.

Corresponde al/a representante de la Entidad Promotora (Alcaldesa-Presidenta), de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.º.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

A tener en cuenta que:

Para la imposición de sanciones por FALTAS LEVES no será preceptiva la instrucción del expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia a la persona interesada, así como comunicación escrita motivada.

Para la imposición de sanciones por FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES es preceptiva la instrucción del expediente sancionador iniciada por la Coordinación, por propia iniciativa o a propuesta escrita de cualquier miembro del equipo técnico.

D) Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los tres meses y las muy graves a los seis meses, a partir de la fecha en la que la Entidad Promotora tenga conocimiento de las mismas.

E) Procedimiento.

- 1) Comunicación por escrito a la Entidad Promotora por parte de la Coordinación de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por escrito al/a trabajador/a, informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia a la persona interesada por plazo de 48 h para que alegue en su defensa lo que estime oportuno.
- 4) Seguidamente, la Coordinación dará traslado de la "propuesta de sanción" a la Entidad Promotora.
- 5) El/a representante de la Entidad Promotora dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al/a interesado/a.



Martes, 31 de mayo de 2022

- 6) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas graves y muy graves.
- 7) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante en el Colaborativo Rural.

12. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

La aprobación del presente Reglamento de Régimen Interno se ajustará a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. La vigencia del mismo coincidirá con el período de ejecución del Colaborativo Rural.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, 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.

Morcillo, 25 de mayo de 2022

María Marciana Núñez Toribio

ALCALDESA

