

Miércoles, 15 de enero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación y Empleo "Cerro San Cristóbal".

El nuevo programa mixto de empleo y formación ESCALA es un instrumento de formación destinado a la inserción, reinserción y formación permanente de personas desempleadas.

Se adjunta en anexo el Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación y Empleo "Cerro San Cristóbal" del Ayuntamiento de Logrosán.

Logrosán, 14 de enero de 2025
Julio Alfredo Roldán Masa
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 15 de enero de 2025



Se reunirán de forma periódica para supervisar los objetivos, actividades y tareas.

Las funciones del Comité de Dirección son:

- Informar al Ayuntamiento de cada una de las fases, los presupuestos y balances económicos, los programas y memorias de obras.
- Supervisar el funcionamiento general del proyecto, hacer un seguimiento y proponer al Ayuntamiento la adopción de las iniciativas o medidas que considere convenientes.
- Proponer la aprobación de obras fuera del entorno de actuación del proyecto, previa solicitud a la Dirección General de Formación para el Empleo.
- Proponer la aprobación de actividades de promoción e inserción laboral del proyecto.
- Proponer y ejecutar las sanciones previstas en el presente Reglamento, aplicando el Estatuto de los Trabajadores en caso de ser necesario.
- Facilitar información al Ayuntamiento de cuantas decisiones le sean requeridas.

- **Equipo directivo/docente y técnico**

- Es el órgano técnico de trabajo colectivo. Está integrado por el personal directivo, docente y auxiliar del proyecto.
- Se encargará del seguimiento, actividades y tareas emprendidas y de canalizar la participación de todos los trabajadores en la gestión del mismo.
- El equipo directivo y docente se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida el/la director/a-Gestor/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes.
- La asistencia a las reuniones del equipo directivo y docente son obligatorias. El delegado de la especialidad, que representa al alumnado, participará en dichas reuniones.

- **Consejo Asesor de Formación y Empleo**

El Consejo Asesor de Formación y Empleo, es un órgano de colaboración y participación cuyo principal papel es el apoyo a la inserción laboral del alumnado.

El Consejo Asesor está integrado por los siguientes miembros:

- Director/a-Gestor/a en activo, o en su defecto, cargo que ostente la representación general del proyecto.
- Concejal/a delegado del Ayuntamiento.
- AEDL del Municipio de Logrosán.
- Un delegado del alumnado-trabajador.

El Consejo se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al año.

- **Asamblea de alumnos-trabajadores**

La Asamblea de los alumnos, es el órgano de participación del alumnado-trabajador en el funcionamiento del Proyecto. A través de esta Asamblea, los alumnos eligen a su delegado y subdelegado, que actúan como representantes del alumnado en el Consejo Asesor y en las reuniones del equipo directivo y docente en las que les sean requeridos.

La asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al menos al semestre, y en sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten un mínimo de ocho alumnos.



Miércoles, 15 de enero de 2025



Artículo 3: Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo y docente.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente del programa escala son las que se especifican en las bases de la oferta de la difusión pública para personal directivo, docente y de apoyo de los programas de formación en alternancia con el empleo.

Artículo 4: Funciones del delegado/a del alumnado.

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

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

II. CONDICIONES LABORALES.

Artículo 5: Condiciones del personal directivo y docente

El personal directivo y docente, mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un contrato de duración determinada con cláusula objetiva de resolución, por lo que son considerados trabajadores, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del Programa.

La duración del contrato del equipo directivo y docente es de un año y catorce días.

Artículo 6: Condiciones del alumnado trabajador.

El programa de formación y empleo consta de una primera etapa de carácter formativo de iniciación (con una duración de tres meses) y otra etapa de formación en alternancia con el empleo (con una duración de nueve meses). Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

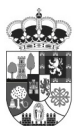
a) Etapa formativa Inicial:

Durante la etapa inicial, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con su ocupación a desempeñar.

En esta etapa formativa inicial la jornada lectiva tendrá una duración de 7 horas al día de lunes a viernes.



Cód. Verificación: ANRMEVYKXK2M7LGDJ6531R4Z5F
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



Miércoles, 15 de enero de 2025



Durante esta etapa formativa inicial, el alumnado tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto.

- o Estas becas serán compatibles con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo.
- o Su percepción será incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena.
- o La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca.
- o El alumnado no percibirá las becas correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada.

Las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

Serán **faltas de asistencia justificadas** en esta primera etapa las siguientes:

1. Enfermedad, visita o atención médico-sanitaria.
2. Nacimiento o enfermedad grave de un hijo.
3. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.
4. Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público personal.
5. Traslado del domicilio habitual.
6. Concurrencia a exámenes para obtención del título académico o profesional.

Salvo supuestos de enfermedad, nacimiento o fallecimiento, la persona participante deberá comunicar previamente la falta de asistencia.

En todos los casos se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la dirección del programa.

Serán **falta de asistencia NO justificadas** en esta primera etapa todo retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado.

Podrá ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida del derecho de la percepción de la beca:

- a) No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permitan la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.
- b) El hecho de incurrir en tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes o cinco días en la totalidad de la etapa formativa inicial supondrá la exclusión automática de la persona participante, teniendo tres días hábiles para la justificación de la ausencia.

b) Etapa de formación en alternancia con el empleo.:

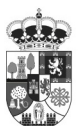
En esta segunda etapa del proyecto, el alumno – trabajador estará contratado por la entidad promotora en la modalidad de contrato de formación en alternancia con el empleo, con una relación regulada formalmente por un contrato de formación en alternancia con el empleo, por lo que serán considerados trabajadores, sin perder en ningún caso la condición de alumnos, y tendrá derecho a percibir una retribución del 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente.

Podrán acceder a esta segunda etapa del proyecto las persona participante que:

- o Figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa y siempre que hayan superado la evaluación de cada uno de los módulos formativos completos cursados en la etapa formativa inicial.



Cód. Verificación: ANRMEIYKXK0M1020250115Z05
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



Miércoles, 15 de enero de 2025



III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

Artículo 12: Normas generales.

- a) Toda ausencia diaria deberá ser justificada documentalmente.
- Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá expedir la baja médica y hacer constar el tiempo previsto para la misma. De no ser así, se considerará que debe incorporarse al proyecto tras la consulta.
 - Cualquier inasistencia justificada al puesto de trabajo deberá ser comunicada por escrito a la dirección del Centro, con tres días de antelación, salvo razones de urgencia, además de aportar el justificante correspondiente.
 - En el supuesto de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del proyecto, este podrá ser motivo de sanción y de reducción de salarios.
 - Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado y, sin embargo, se produzca retraso injustificado en su incorporación a las actividades del proyecto, podrá ser motivo de sanción.
 - La entrega de justificante se hará a la mayor brevedad posible. En todo caso se establecerá un margen de 3 días laborables para dicha entrega.

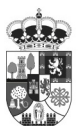
En cuanto a las faltas de asistencia injustificadas, además del resto de consecuencias que conforme a este Reglamento o demás legislación aplicable puedan tener, también conllevarán la supresión del salario los días en que se haya faltado. Asimismo, se tendrán en cuenta a la hora de evaluar al alumno-trabajador.

- b) Todo el personal del programa está obligado a ser puntual.
- c) El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación del espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o de trabajo. Alumnos/as-trabajadores y equipo directivo y docente, velarán por el buen uso de las aulas, instalaciones y material didáctico.
- d) Está prohibido el uso del móvil durante la jornada de trabajo.
- e) Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el Programa.
- f) Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al Programa, así como visitas personales a los entornos de trabajo. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente y se le facilitará la comunicación.
- g) No se permitirá fumar en las instalaciones.

Artículo 13: Normas de seguridad laboral.

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

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



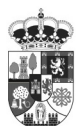
Miércoles, 15 de enero de 2025



Artículo 15. Deberes de los integrantes del Programa.

Son deberes de las personas integrantes del Programa los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer, por parte de los alumnos-trabajadores, las instrucciones del personal directivo-docente, encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.
- e) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que se pongan a su disposición.
- f) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo directivo y docente, pudiendo ser adoptadas por el equipo medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.
- h) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos/as en el trabajo cuando sea necesario.
- i) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del proyecto y de la entidad promotora. Todo el personal está obligado a comunicar a la dirección del centro cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono e incumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- j) Hacerse responsables del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso, que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias.
Una vez finalizado el proyecto deberán entregar tanto las herramientas, material didácticos ...etc ,a la entidad.
- k) Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del proyecto o por la propia Entidad Promotora. En tal sentido, indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el proyecto y por personal perteneciente al mismo, y por tanto, autorizado para ello.
- l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que se desempeña, siendo conscientes en todo momento de que de nosotros/as depende la "imagen" que el Programa ofrece tanto en la localidad como en su entorno (incluidos nuestros posibles empleadores futuros).
- m) Informar a la Dirección del programa, en horario de 8:00 a 9:00, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- n) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.
- o) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del proyecto
- p) En cuanto a la asistencia, el alumnado-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado por alguien del equipo directivo o docente, a quien tendrá que pedir permiso y justificarlo.



Miércoles, 15 de enero de 2025



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.

Los alumnos-trabajadores deberán asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo.

Para el cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16.- Faltas.

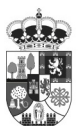
Las faltas cometidas por los/as alumnos/as-trabajadores/as, en el ejercicio de sus funciones, podrán ser: Leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

Faltas Leves:

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a 10 minutos.
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.
- La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto con el equipo directivo docente del proyecto, compañeros/as, usuarios de los servicios o público en general.
- El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del proyecto.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Ir a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El descuidar y/o no usar el aseo personal, el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el descanso).
- La no presentación de justificantes en el tiempo establecido para ello (3 días), salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar o comer en zonas no permitidas.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto.
- Uso del móviles o reproductores musicales, en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa de monitor/a.
- El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.



Calificación: ANEJOS_IVK02MTJCD0531_R423F
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Miércoles, 15 de enero de 2025



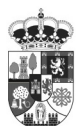
- En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

Faltas Graves:

- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- La acumulación de dos faltas leves.
- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Tres faltas de asistencias injustificadas al trabajo.
- La posesión y consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.
- La desobediencia, indisciplina o falta de respeto debido a monitores y demás personal del Programa.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, y en tal caso, será considerada como falta muy grave.
- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- El ataque a la integridad física y moral de los miembros del equipo directivo, de apoyo, profesorado y compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto o robo, tanto a los trabajadores, como al programa o a la entidad promotora, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa.

En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo directivo-docente, para la tramitación de informes y expedientes cualesquiera que sean necesarios y sus correspondientes sanciones.

- Causar negligentemente daños a cualquier compañero/a, dependencias, instalaciones, herramientas y materiales dependientes del Proyecto.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desarrollo del proyecto.
- Reincidir en un comportamiento apático o de falta de interés, que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, así como el uso de móviles, o máquinas encaminadas a distraer la atención de cualquier miembro del Programa durante el horario de trabajo y formación.
- No hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que le sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, una vez finalizado el proyecto deberán entregarlos tanto las herramientas, material didácticos ...etc. , a la entidad



Miércoles, 15 de enero de 2025



- Fotografiar o grabar imágenes dentro de instalaciones, compañeros, o centro de trabajo, dentro de las actividades del proyecto, sin autorización.
- Divulgación en redes sociales de fotografías o grabaciones de imágenes, de instalaciones, compañeros, o centro de trabajo, dentro de las actividades del proyecto, sin autorización.

Faltas Muy Graves:

- La acumulación de dos faltas graves.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable basada en la negligencia, desidia y descuido a propio intento, de los equipos de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad y por consiguiente la integridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del proyecto.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 17.- Sanciones.

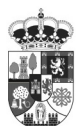
Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

Faltas leves:

- Por una falta leve: Amonestación verbal del monitor y escrito por parte de la Dirección del Programa, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Por dos faltas leves (que tendrá consideración de conllevar una falta grave): Entrevista con el equipo directivo y docente, y suspensión de 3 días de empleo y sueldo.

Faltas graves:

- Por una falta grave: Amonestación verbal del monitor y escrito por parte de la Dirección del Programa, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador y suspensión de 6 días de empleo y sueldo.
- Por dos faltas graves (que tendrá la consideración de falta muy grave): Reunión del alumno con el equipo directivo y docente, suspensión de 10 días de empleo y sueldo, además de hacerse constar igualmente en el expediente personal.
- Todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la/s persona/s responsable/s del mismo.



Miércoles, 15 de enero de 2025



- Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
- Comunicación del recurso.

Artículo 21.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor y vigencia.

- Régimen jurídico: En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo y demás aplicable.
- Jurisdicción competente: La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.
- Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniendo su vigencia hasta la finalización del programa, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

En Logrosán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Julio Alfredo Roldán Masa

