

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
TALLER DE EMPLEO
“VILLA BENÍTEZ”



TALLER EMPLEO "VILLA BENÍTEZ"

EDICTO

Siendo definitivo el acuerdo de imposición del Reglamento de Régimen Interno del Taller de empleo "Villa Benítez" de Fuente de Cantos (Badajoz), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70-2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y at. 17 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público en su integridad el articulado.

Contra la mencionada aprobación se podrá interponer, de conformidad con lo previsto en el artículo 19-1 del RDL 2/2004, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL TALLER DE EMPLEO "VILLA BENÍTEZ" DE FUENTE DE CANTOS (BADAJOZ)

El presente Reglamento de Régimen Interno nace con la finalidad de enmarcar las pautas de comportamiento en el centro de trabajo: del Taller de Empleo "Villa Benítez" como herramienta fundamental para la consecución de objetivos. Así pues, una vez aprobado por las partes representantes quedarán sujetas a este Reglamento todas las personas que formen parte del mismo.

CAPÍTULO PRIMERO: CONDICIONES GENERALES DEL CENTRO

CONDICIONES GENERALES:

1.- El Reglamento de Régimen Interno del Taller de Empleo "Villa Benítez" define sus finalidades y objetivos, marca la organización general por la que se rige el Centro,

regula las relaciones profesionales entre sus miembros y además contiene las normas generales de convivencia del colectivo humano que compone el Taller.

2.- El Taller de Empleo "Villa Benítez" es un centro de formación y empleo dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Las funciones de los órganos y responsables internos de la Escuela Taller se ejercen sin perjuicio de la superior decisión del Excmo. Ayuntamiento, entidad promotora de la institución, y de las normas exigidas por el SEXPE.

3.- Las personas que se rigen por las instrucciones contenidas en el presente Reglamento son: los/as alumnos/as-participantes y el Equipo Técnico del Centro, a saber: Directora, Coordinadora de Formación, Profesora de Gestión Empresarial e Inserción Laboral, Coordinadora de Obra, Monitor de Carpintería de Madera, Monitor de Albañilería y Monitor de Electricidad.

4.- Si alguna de las normas recogidas en este Reglamento-con mención expresa a las de carácter laboral- lesionara gravemente los derechos de los/as alumnos/as-participantes del Taller de Empleo entrara en contradicción con la legislación laboral vigente, se atenderá a lo dispuesto en ésta última.

5.- Desde el momento en que los desempleados, pasan a ser contratados como alumnos/as-participantes del Taller de Empleo "Villa Benítez", asumen los derechos y deberes recogidos en el presente Reglamento de Régimen Interno, así como cumplidos los trámites legales necesarios, quedan vinculados al Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos (B.O.P. martes, 18 de octubre de 2005) o en su defecto, los generales que se reconocen en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 1.- ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes instrucciones establecen las normas internas del Taller de Empleo que tienen por finalidad la impartición de un programa público de empleo - formación.

Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

Las normas establecidas en el presente reglamento serán de aplicación al mencionado Taller de la localidad de Fuente de Cantos.

Artículo 3.- ÁMBITO PERSONAL

Las presentes instrucciones afectarán a todo el personal del Taller de Empleo "Villa Benítez", tanto al personal docente y monitores de taller como a los/as alumnos/as-participantes.

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Reglamento de Régimen Interno extenderán su vigencia desde la fecha de aprobación por todos los incluidos en su ámbito personal, al 23/10/06, es decir, por el tiempo restante del Proyecto del Taller de Empleo.

CAPÍTULO SEGUNDO: OBJETIVOS GENERALES Y FINALIDADES DEL TALLER DE EMPLEO

Artículo 1.- OBJETIVOS

1. La formación de profesionales que puedan acceder al mercado laboral.
2. Facilitar la integración, inserción profesional de adultos desempleados, facilitándoles la información, formación y experiencia necesaria.
3. Favorecer la actitud positiva del alumnado hacia la formación con respecto así mismos y sus posibilidades.
4. Incentivar el deseo de ser un sujeto activo en la recuperación y mantenimiento del Patrimonio Cultural e Histórico de la localidad.

5. Gestionar con eficacia los caudales públicos de los que se nutre, administrando las subvenciones recibidas, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo con puntualidad las justificaciones de los gastos exigidos por el SEXPE.
6. Conseguir subvenciones de otros organismos ya sean públicos o privados.

Artículo 2. FINALIDADES DEL TALLER DE EMPLEO

1. Finalidad de desarrollo y empleo: El Taller de Empleo debe convertirse en un instrumento dinámico para el desarrollo armónico e integral de Fuente de Cantos y facilitar con ello la integración e inserción profesional de sus alumnos/as-participantes.
2. Finalidad de organización interna: El Taller de Empleo busca consolidar una organización eficaz mediante un sistema de trabajo participativo y en equipo.
3. Finalidad de formación: El Taller de Empleo pretende la cualificación profesional de los adultos a través de cada uno de los talleres de Albañilería, Carpintería y Electricidad a través de una metodología activa y participativa que alterne formación teórica y práctica, pero que a su vez se convierta en un centro de educación compensatorio de las deficiencias formativas básicas de los/as alumnos/as-participantes complementarias que les faciliten otros conocimientos de interés.

Artículo 3.- ORGANIZACIÓN GENERAL.

La organización general del Taller de Empleo obedece a la implicación de tres responsabilidades alrededor de la misma: institucional, interna y social.

La máxima responsabilidad institucional corresponde al Ayuntamiento como entidad promotora, representada por Alcaldesa Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Esta responsabilidad es compartida por el Sexpe, en los términos que marca la legislación sobre los Talleres de Empleo.

Las responsabilidades internas o específicas del Taller de Empleo se distribuyen en 3 planos: la Comisión de Centro, el Equipo Técnico y la Asamblea de alumnos, representada por sus delegados.

Así, en las reuniones de la Comisión de Centro sólo estarán presentes los representantes de: los alumnos/as; del equipo técnico y directivo del Taller de Empleo; y de la Entidad Promotora, cuyas propuestas una vez decididas, se ejecutarán en su caso y/o serán tramitadas a través de los cauces burocráticos al Sexpe.

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, MEDIOS Y RECURSOS

1. Emplazamiento: El proyecto del Taller de Empleo se desarrolla en las instalaciones habilitadas a tal efecto por el Ayuntamiento en C/ Real, 3 de la Localidad.

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

Los monitores serán los responsables directos del cuidado y mantenimiento de las instalaciones y mobiliario de sus talleres, dando debida cuenta a la Directora de todo lo relativo a cuestiones de material que vayan surgiendo.

Los monitores y docentes serán responsables directos del material y mobiliario de clase, así como del material formativo que se encuentra en la sala de profesores.

La limpieza de las dependencias será llevada a cabo por personal del Excmo. Ayuntamiento. A falta de éste, corresponderá a los alumnos y alumnas las dependencias de aulas, de una manera rotativa; la sala de profesores dependerá de estos.

CAPÍTULO TERCERO: RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA DEL TALLER DE EMPLEO.

Artículo 5.- RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La máxima responsabilidad institucional corresponde al Ayuntamiento de Fuente de Cantos, que la comparte con el SEXPE en los términos que marcan las órdenes y reglamentaciones redactadas al efecto.

Artículo 6.- RESPONSABILIDAD INTERNA

La organización interna del Taller de Empleo se asienta en el Equipo Técnico. Desde el punto de vista participativo se completa esta organización con la existencia, y asistencia de un delegado/a de alumnos/as de cada taller, que aportarán mediante voz y voto la representación por mayoría de sus compañeros.

▪ El Claustro de Profesores:

Es el órgano propio de participación de todo el personal docente para cuestiones, principalmente, formativas.

Componentes:

Está formado por la totalidad de monitores y docentes que prestan servicios en el Taller de Empleo y presidido por la Directora.

Son competencias del Claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación.

- Asamblea de alumnos/as: La asamblea es el órgano general de participación del alumno en el funcionamiento del centro.

Los delegados: son elegidos por el alumnado del respectivo taller.

El delegado de clase y sus funciones:

La representación de cada taller será asumida por el Delegado. Su elección se realizará mediante votación de la totalidad de alumnos/as del grupo.

Tendrá como funciones:

- Recoger quejas o sugerencias de los alumnos, así como participar con la mayoría que represente su taller ante votaciones.
- Asistir a los Claustros siempre que se les convoque.

- Si por propia petición es necesario el estudio de temas específicos, lo solicitarán a la Directora a través de la Coordinadora del Centro.

Artículo 7.- COMISIÓN DE CENTRO:

Se crea una Comisión de régimen Interno formada por:

- La Directora en calidad de responsable del T.E.
- Gestora en calidad de representante del equipo docente del T.E.
- Tres alumnos/as representantes de alumnos de cada taller.
- Representante del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Artículo 8.- REVISIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DEL REGLAMENTO:

Por iniciativa del profesorado, la propuesta de alteración del Reglamento de Régimen Interno se tratará en Claustro con presencia de los representantes de los alumnos, con voz y voto. Conjuntamente se decidirá por mayoría simple, si procede.

CAPÍTULO CUARTO: DEL PROFESORADO:

Artículo 9.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:

Directora:

- Representación del Taller de Empleo.
- Planificación, desarrollo y ejecución de una estrategia coherente para la inserción profesional del colectivo en formación.
- Planificar y ejecutar el presupuesto previsto.
- Llevar toda la documentación administrativa, contable y laboral que se derive del la actividad del T.E.
- Coordinar los medios materiales y humanos del T.E. para la consecución de los objetivos marcados.

Coordinadora de Formación:

- Proporcionar a los alumnos/as una formación básica y profesional que les permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas regladas.
- Coordinar a los docentes para que exista una correlación entre las distintas programaciones.
- Unificar criterios de control y evaluación formativa.
- Proponer y organizar actividades complementarias .
- Apoyar metodológicamente las carencias didácticas de los distintos monitores.
- Desarrollar actividades tutoriales.

Coordinadora de obra:

- Planificar y desarrollar acciones formativas con vistas a la adquisición, por parte de los alumnos/as, de competencias profesionales .
- Adecuar la formación impartida a las exigencias del entorno de actuación.
- Evaluar los resultados del aprendizaje.
- Analizar los programas desarrollados y objetivos alcanzados.
- Coordinación y seguimiento de las prácticas y obras en los distintos entornos de sus competencias profesional.

Gestora:

- Desarrollar y planificar acciones formativas en relación con el mundo empresarial y búsqueda de empleo.
- Colaborar con la dirección en las estrategias que se marquen con el objetivo de insertar profesionalmente al colectivo en formación.

Monitor de albañilería:

- Planificar y desarrollar acciones formativas con vistas a la adquisición , por parte de los/as alumnos/as-participantes de competencias profesionales.
- Adecuar la formación impartida a las exigencias del entorno.
- Evaluar los resultados del aprendizaje.
- Analizar los programas desarrollados y objetivos alcanzados.

Monitor de carpintería:

- Planificar y desarrollar acciones formativas con vistas a la adquisición, por parte de los/as alumnos/as-participantes de competencias profesionales.
- Adecuar la formación impartida a las exigencias del entorno.
- Evaluar los resultados del aprendizaje.

Analizar los programas desarrollados y objetivos alcanzados

Monitor de electricidad:

- Planificar y desarrollar acciones formativas con vistas a la adquisición , por parte de los/as alumnos/as-participantes de competencias profesionales.
- Adecuar la formación impartida a las exigencias del entorno.
- Evaluar los resultados del aprendizaje.
- Analizar los programas desarrollados y objetivos alcanzados.

CAPÍTULO SEXTO: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 10.- JORNADA LABORAL

1. La jornada laboral del T.E. es de lunes a viernes, de 8:00h a 15:00h. El descanso será de 30 minutos retribuidos al día en horario de 10:00 a 10:30 horas, salvo modificación por adecuación a los a la estacionalidad de los trabajos.
2. Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al T.E. Cualquier excepción a esta norma será fijada por el Ayuntamiento de Fuente de Cantos.
3. Los responsables del T.E. podrán modificar los horarios de clases teóricas y prácticas en función de la estacionalidad, sin consulta previa al alumnado o, cuando las necesidades del trabajo así lo exijan, respetando en todo caso, la

duración de la jornada laboral para la cual fueron contratados cada uno de los trabajadores y realizando previa consulta a la Entidad Promotora así como al representante del alumnado.

Artículo 11.- RETRIBUCIÓN

1. Los salarios de los miembros del equipo técnico del T.E., responderán a los establecidos en convocatoria pública del SEXPE para los mismos, atendiendo a su jornada laboral.
2. Los salarios de alumnos- trabajadores responderán a lo establecido en norma. RD 282/1999 de 22 de febrero, que regula los Talleres de Empleo.
3. En el caso extraordinario de realización de trabajos, su compensación quedará a decisión de la Comisión.

Artículo 12.- DESCANSO ANUAL, SEMANAL, FIESTAS VACACIONES Y PERMISOS.

Este apartado quiere servir para puntualizar aquellas cuestiones cotidianas que deben regir las pautas de funcionamiento del alumnado y del personal del centro como responsables del mismo, que deben concretarse para facilitar el normal y mejor funcionamiento del centro.

1. Cuando un alumno/a, por las razones que sean, deje de asistir alguna jornada al centro, lo comunicará anteriormente si lo sabe o en defecto, lo más brevemente posible (bien por teléfono el mismo día, a través de alguien...). El día de su reincorporación justificará su falta documentalente. Si no lo hiciera así, se considerará falta leve e injustificada y por consiguiente llevará consigo las sanciones y descuentos correspondientes.

Si la ausencia fuese larga por motivos de enfermedad y otros, comunicará al centro el motivo de la falta y hará llegar los justificantes correspondientes (baja médica, etc.) al T.E.

2. Cuando algún alumno tenga necesidad de abandonar momentáneamente el Centro, dentro de la jornada de trabajo por causa justificada (asistencia al

médico, etc.) lo hará por el tiempo indispensable y deberá comunicarlo a su monitor o profesora con quien esté y entregar el justificante a su monitor de taller. Si no lo hiciera se considerará falta leve.

3. En el tiempo de desayuno los alumnos podrán salir del centro, siempre y cuando respeten los horarios de comienzo y final del mismo. Si deciden no salir del centro, el desayuno podrán realizarlo en las aulas siempre bajo compromiso de dejarla después limpia de restos. Si no se hiciera se considerará falta leve.
4. Todo el personal del Taller de Empleo (alumnos/as y docentes) está sujeto a comunicar cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene, a su monitor, quien lo comunicará a la Directora.

Cualquier contingencia laboral no prevista por el presente Reglamento será resuelta de acuerdo al Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, en su defecto, por La Comisión del Centro o en última instancia por derivación al SEXPE.

VACACIONES Y PERMISOS

Según el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores: "Se establecerá un periodo de *vacaciones* ordinario de 30 días al año", cuyo disfrute será obligatorio y en ningún caso sustituible por compensaciones económicas, cuyo disfrute será determinado por el Claustro de Profesores.

Se considerarán *días festivos* los que vienen en el calendario oficial de la Comunidad de Extremadura, más las fiestas locales de Fuente de Cantos.

5. La *asistencia a cursos de perfeccionamiento* profesional por parte del Equipo Técnico estará sujeta al protocolo establecido por el Sexpe, a los permisos

requeridos por Ayuntamiento de Fuente de Cantos y a la coordinación docente del personal del Taller de Empleo " Villa Benítez".

6. **Los permisos retribuidos, previa solicitud con tres días de antelación a la Directora serán los establecidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos. El disfrute sin solicitud se entenderá como falta leve e injustificada.**

Artículo 13.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El uso del vestuario y equipos de protección individual entregado a los alumnos es obligatorio, y su uso es responsabilidad directa de cada trabajador, haciendo especial hincapié en las medidas de seguridad, e higiene personal, de modo que su falta o mal uso será tipificado como falta. Si no lo hiciese se considerará falta leve.

En cuanto a las medidas de seguridad y salud se estará a lo dispuesto al Plan de Seguridad del Taller de Empleo.

CAPÍTULO SÉPTIMO: DEL EQUIPO TÉCNICO

Artículo 14.- NORMAS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL TALLER DE EMPLEO:

1.- DERECHOS

Los monitores/ profesoras tienen derecho a:

- Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su particular criterio, teniendo en cuenta las directrices generales del Centro.

- Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a él o a sus clases.
- Reunirse en el Centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.
- Formular cuantas reclamaciones estimen oportunas en el Claustro de profesores.
- La formación profesional en el trabajo.
- Todos los derechos incluidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

2.- DEBERES.

Los monitores/profesoras tienen el deber de:

- Asistir al centro y permanecer en él, durante las horas que tienen asignadas en su horario. De las ausencias de los docentes darán parte a la Directora.
- Prestar un servicio docente y técnico de calidad.
- Respetar la programación semestral que facilitará y revisará la Coordinadora de Formación.
- Respetar la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión de los alumnos y compañeros.
- Asistir y participar activamente en los Claustros, a las sesiones de Evaluación y/ o a todas aquellas reuniones a las que se les convoquen, así como velar por la buena marcha del Centro.
- Observar y respetar las medidas de seguridad e higiene que se adopten en el Centro.
- Cuantos deberes se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.
- Todas las obligaciones incluidas en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

CAPÍTULO OCTAVO: DEL ALUMNO/A – TRABAJADOR/A

Artículo 15.- NORMAS DEL ALUMNO/A- TRABAJADOR/A DEL TALLER DE EMPLEO.

1.- DERECHOS

Los/as alumnos/as –participantes del Taller de Empleo de Fuente de Cantos tienen derecho a:

- Que se respete su dignidad personal.
- Derecho a la igualdad de oportunidades que se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social en orden a facilitar la conciliación familiar.
- Una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.
- Los/as alumnos/as–participantes tienen derecho a que su actividad formativa se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los/as alumnos/as–participantes tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozará de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente, a través de la Mutualidad contratada por el Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.
- Recibir la formación conforme a los objetivos del Taller de Empleo y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno.
- Que se cumplan los tiempos establecidos para formación y trabajo real en cada una de las fases.
- Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
- Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar a su formación integral.
- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del T.E. para los fines que les son propios.

- Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo. El material escolar de uso individual de cada alumno (bolígrafos, lápices, folios...) se repondrá cada vez que sea necesario tras un uso normal de los mismos. Los recambios se solicitarán en la administración.
- Elegir a sus delegados y representantes ante los distintos órganos de representación del T.E así como ser elegibles.
- Reunirse en el Centro para tratar temas de carácter formativo y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, comunicándolo con anterioridad a la Coordinadora y esta a la Directora.
- Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de los órganos de representación.

2.- DEBERES

Los/as alumnos/as-participantes del Taller de Empleo de Fuente de Cantos tienen el deber de:

- Respetar las normas del presente Reglamento de Régimen Interno del Taller de Empleo y cumplir las directrices de los monitores y profesoras en el ejercicio de sus funciones.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del Centro, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal tanto dentro como fuera del Centro.

- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que deriven del mismo.
- Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada.
- Respetar y cuidar las instalaciones, mobiliario, herramientas y material del Centro.
- Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- Cuantos deberes se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

3 .- FALTAS

Se considerarán faltas a la convivencia laboral las cometidas dentro del Taller o en cualquier actividad organizada por el Taller de Empleo, con respecto a cualesquiera de los integrantes del Taller de Empleo Villa Benítez, así como con respecto a cualquier otra persona visitante.

Las faltas serán las acordadas en el presente Reglamento de Régimen Interno, así como las no mencionadas serán las establecidas en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, o en su defecto por el Estatuto de los Trabajadores, determinándose su sanción y procedimiento de acuerdo al presente Reglamento.

FALTA LEVE:

Se considerará falta leve:

Teniendo en cuenta que el silencio junto con la limpieza y la conservación del material son necesarios en un centro de enseñanza o trabajo para el normal desarrollo de la actividad:

1. El bajo rendimiento e interés, observado o manifiesto, en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo del T.E.
2. Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto, así como el uso de palabras malsonante e indecorosas con los compañeros/as, monitores, profesoras, u otro miembro del equipo docente o visitante del Taller de Empleo.
3. El descuido o mal uso de las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del Centro, así como su utilización sin permiso previo.
4. 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.
5. De acuerdo con el Real Decreto 192/88 de 4 de Marzo de 1988. no se permitirá fumar en ninguna de las instalaciones del Centro. Fumar y comer en aulas y/o talleres durante los procesos formativos o fuera de la hora de desayuno.

Equipo docente y alumnos-trabajadores están obligados a ser puntuales, siendo el horario oficial de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Se considerará falta:

6. El incumplimiento de los trámites acordados en las normas de convivencia relativas a los artículos 12. 1; 12.2; 12.3 ; 12.6 y artículo 13.
7. La reincidente impuntualidad no justificada en la entrada al Centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a cinco minutos, por el que se pedirán explicaciones por el docente afectado.
8. Abandonar las aulas, talleres u obras, momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente.

FALTA GRAVE:

Se considerará falta grave: la reiteración en la comisión de la misma falta por tercera vez, u otras distintas leves acumuladas por tercera vez.

Así mismo, se considerarán faltas graves las estipuladas por el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Las faltas

repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo, por acumulación de tres faltas leves.

1. La indisciplina, desobediencia en el trabajo y la falta de respeto al personal del Centro.
2. Las ofensas verbales o físicas a cualquiera de las personas que trabajan en el Taller de Empleo, o a los familiares que convivan con ellos. Atacar a la integridad física o moral de los compañeros y compañeras, y en general mantener conductas antisociales y/ o violentas.
3. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo. La simulación de incapacidad laboral transitoria o accidente, así como el abuso del tiempo dedicado a consulta médica que supere los noventa minutos tras la firma del justificante.
4. La disminución continuada y voluntaria observada en el periodo de un mes, respecto del rendimiento de trabajo normal de clases y/ o talleres.
5. La embriaguez habitual o toxicomanía 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.
6. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a cualquiera de las personas que trabajan en el Taller de Empleo.
7. El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo.
8. El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
9. El hurto o robo a los alumnos, al personal o al propio Centro, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro.
10. Cualquier otra que sin estar especificada sea considerada por el Claustro como falta grave.

En ninguno de los casos las faltas prescriben a lo largo de la duración del restante tiempo del proyecto tras su aprobación.

FALTA MUY GRAVE:

Se considerará falta muy grave: la reiteración en la comisión de la misma falta grave u otras distintas acumuladas por tercera vez, la comisión de una sola falta en sí cuando suponga grave perjuicio para las personas e instalaciones del Taller de Empleo.

Todas aquellas que se determinen en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Fuente de Cantos, así como las no mencionadas que determine el Estatuto de los Trabajadores.

4 .- SANCIONES

Las sanciones de aplicación a las faltas:

FALTAS LEVES:

- Por la primera falta leve amonestación verbal y comunicación verbal por parte del monitor, profesora o directora que hará constar la falta en el expediente personal del alumno.
- Por la segunda falta leve exclusión de la actividad que esté realizando, comunicación a la directora y apercibimiento por escrito de la falta cometida, al alumno.
- Por la tercera falta leve, que tendrá consideración del **falta grave**; entrevista con la Directora, expulsión durante un día (considerada falta injustificada) y comunicación por escrito al alumno.

FALTAS GRAVES:

- Por la primera falta grave entrevista con la Directora, expulsión durante tres días (considerada faltas injustificadas) y comunicación por escrito al alumno.
- Por la segunda falta grave, entrevista con la Directora, expulsión de cinco días (consideradas faltas injustificadas) o adopción de aquella medida que en su caso considere el Equipo Directivo y comunicación por escrito, al alumno.

FALTAS MUY GRAVES

- Por la falta muy grave, reunión de Comisión de Centro para estudio de propuesta de expulsión definitiva con comunicación al Secretario del Ayuntamiento y tramitación al SEXPE.

Nota: Todo desperfecto causado al Taller de Empleo cuyo responsable sea un alumno/a, deberá ser pagado obligatoriamente y nunca detrayéndose de sus retribuciones. Si la responsabilidad del daño fuera de todos los alumnos/as de un Taller, será repuesto de igual forma.

IMPOSICIÓN DE FALTAS:

- Las sanciones por las faltas leves podrán ser impuestas por cualquiera de los miembros del equipo docente del centro.
- La sanción por la primera y segunda falta grave serán impuestas por la Directora y el equipo técnico
- La falta muy grave por acuerdo de la Comisión de Centro, firma de la Excelentísima Alcaldesa y comunicación al Secretario, así como la tramitación al SEXPE.

Todas las faltas y su correspondiente sanción constarán en el expediente personal de el/la alumnos/a-participante.

Puesto en conocimiento de todos los componentes del Taller de Empleo" Villa Benítez" mediante lectura pública, se entenderá aprobado tras la firma de los representantes de cada Taller, Equipo Docente, y representante Excmo Ayuntamiento Fuente de Cantos, por lo que dicho Reglamento pasará a ser efectivo.

El Reglamento referido comenzará a aplicarse una vez aprobado definitivamente y publicado el anuncio de dicha aprobación definitiva.

Fuente de Cantos a 4 de Abril de 2.006

La Alcaldesa,

Fdo: Maximina Delgado Berjano



APROBAC. PROVISIONAL



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 582 - BOLETÍN NÚMERO 29
LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2006

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Taller de Empleo.

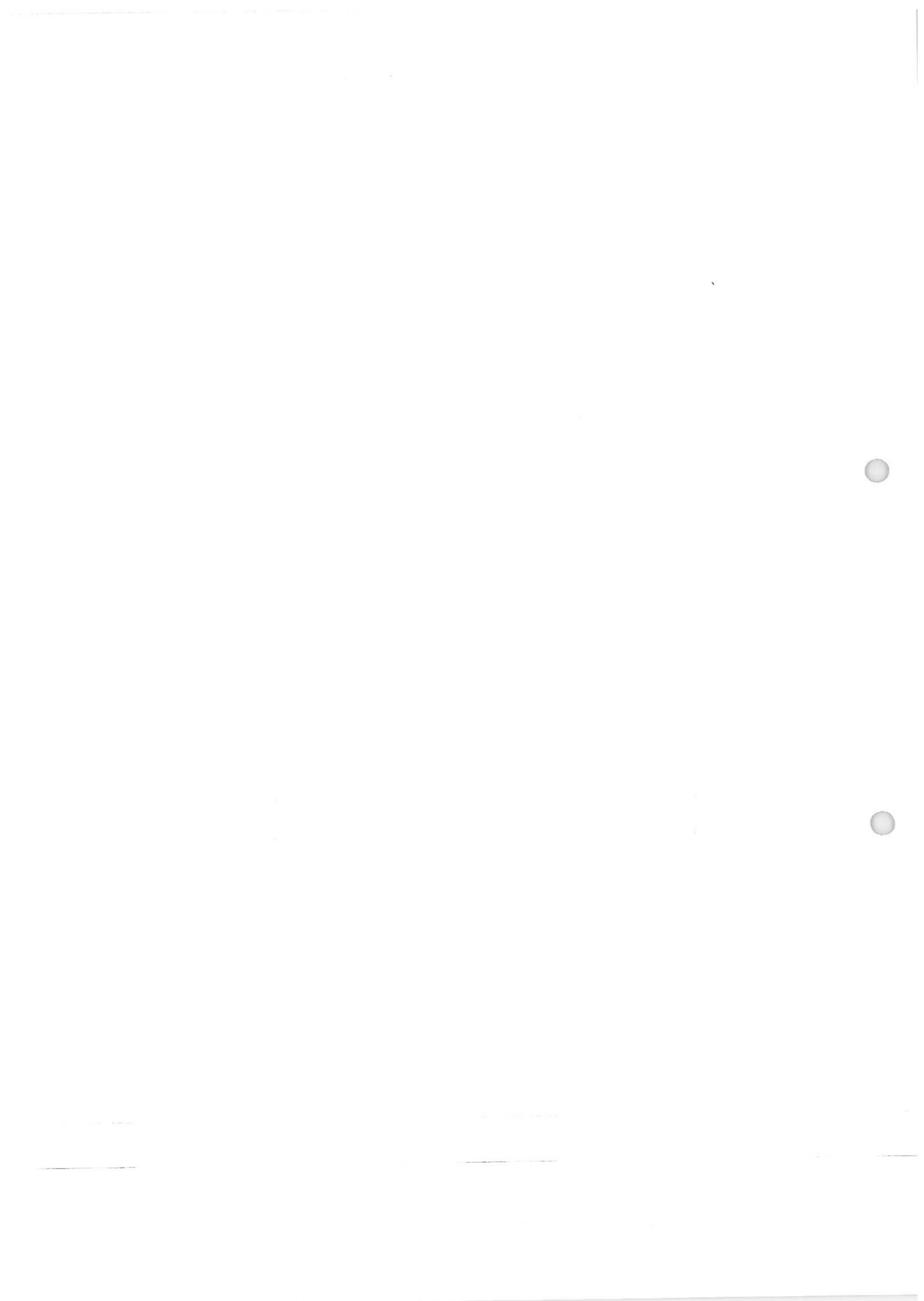
ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

Fuente de Cantos (Badajoz)

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación con fecha 23 de enero de 2.006, la imposición del Reglamento de Régimen Interno del Taller de Empleo, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, el correspondiente acuerdo con sus expedientes, por plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias, dando cumplimiento al artículo 49 de la L.B.R.L.

En Fuente de Cantos a 25 de enero de 2006. La Alcaldesa, Fdo.: Maximina Delgado Berjano.

Anuncio nº. 582



APROBAC. DEFINITIVA
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 2439 - BOLETÍN NÚMERO 71
 LUNES, 17 DE ABRIL DE 2006

Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno del taller de empleo "Villa Benítez"

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

Fuente de Cantos (Badajoz)

Siendo definitivo el acuerdo de imposición del Reglamento de Régimen Interno del Taller de empleo "Villa Benítez" de Fuente de Cantos (Badajoz), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70-2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y at. 17 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público en su integridad el articulado.

Contra la mencionada aprobación se podrá interponer, de conformidad con lo previsto en el artículo 19-1 del RDL 2/2004, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL TALLER DE EMPLEO "VILLA BENÍTEZ", DE FUENTE DE CANTOS (BADAJOZ)

El presente Reglamento de Régimen Interno nace con la finalidad de enmarcar las pautas de comportamiento en el centro de trabajo del Taller de Empleo "Villa Benítez" como herramienta fundamental para la consecución de objetivos. Así pues, una vez aprobado por las partes representantes quedarán sujetas a este Reglamento todas las personas que formen parte del mismo.

CAPÍTULO PRIMERO: CONDICIONES GENERALES DEL CENTRO

CONDICIONES GENERALES

- 1.- El Reglamento de Régimen Interno del Taller de Empleo "Villa Benítez" define sus finalidades y objetivos, marca la organización general por la que se rige el Centro, regula las relaciones profesionales entre sus miembros y además contiene las normas generales de convivencia del colectivo humano que compone el Taller.
- 2.- El Taller de Empleo "Villa Benítez" es un centro de formación y empleo dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Las funciones de los órganos y responsables internos de la Escuela Taller se ejercen sin perjuicio de la superior decisión del Excmo. Ayuntamiento, entidad promotora de la institución, y de las normas exigidas por el SEXPE.
- 3.- Las personas que se rigen por las instrucciones contenidas en el presente Reglamento son: los/as alumnos/as-participantes y el Equipo Técnico del Centro, a saber: Directora, Coordinadora de Formación, Profesora de Gestión Empresarial e Inserción Laboral, Coordinadora de Obra, Monitor de Carpintería de Madera, Monitor de Albañilería y Monitor de Electricidad.
- 4.- Si alguna de las normas recogidas en este Reglamento-con mención expresa a las de carácter laboral- lesionara gravemente los derechos de los/as alumnos/as-participantes del Taller de Empleo entrara en contradicción con la legislación laboral vigente, se atenderá a lo dispuesto en ésta última.
- 5.- Desde el momento en que los desempleados, pasan a ser contratados como alumnos/as-participantes del Taller de Empleo "Villa Benítez", asumen los derechos y deberes recogidos en el presente Reglamento de Régimen Interno, así como cumplidos los trámites legales necesarios, quedan vinculados al Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos (B.O.P. martes, 18 de octubre de 2005) o en su defecto, los generales que se reconocen en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 1.- ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes instrucciones establecen las normas internas del Taller de Empleo que tienen por finalidad la impartición de un programa público de empleo - formación.

Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

Las normas establecidas en el presente reglamento serán de aplicación al mencionado Taller de la localidad de Fuente de Cantos.

Artículo 3.- ÁMBITO PERSONAL

Las presentes instrucciones afectarán a todo el personal del Taller de Empleo "Villa Benítez", tanto al personal docente y monitores de taller como a los/as alumnos/as-participantes.

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Reglamento de Régimen Interno extenderán su vigencia desde la fecha de aprobación por todos los incluidos en su ámbito personal, al 23/10/06, es decir, por el tiempo restante del Proyecto del Taller de Empleo.

CAPÍTULO SEGUNDO: OBJETIVOS GENERALES Y FINALIDADES DEL TALLER DE EMPLEO

Artículo 1.- OBJETIVOS

1. La formación de profesionales que puedan acceder al mercado laboral.
2. Facilitar la integración, inserción profesional de adultos desempleados, facilitándoles la información, formación y experiencia necesaria.
3. Favorecer la actitud positiva del alumnado hacia la formación con respecto así mismos y sus posibilidades.
4. Incentivar el deseo de ser un sujeto activo en la recuperación y mantenimiento del Patrimonio Cultural e Histórico de la localidad.
5. Gestionar con eficacia los caudales públicos de los que se nutre, administrando las subvenciones recibidas, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo con puntualidad las justificaciones de los gastos exigidos por el SEXPE.
6. Conseguir subvenciones de otros organismos ya sean públicos o privados.

Artículo 2. FINALIDADES DEL TALLER DE EMPLEO

1. Finalidad de desarrollo y empleo: El Taller de Empleo debe convertirse en un instrumento dinámico para el desarrollo armónico e integral de Fuente de Cantos y facilitar con ello la integración e inserción profesional de sus alumnos/as-participantes.
- 2.- Finalidad de organización interna: El Taller de Empleo busca consolidar una organización eficaz mediante un sistema de trabajo participativo y en equipo.
- 3.- Finalidad de formación: El Taller de Empleo pretende la cualificación profesional de los adultos a través de cada uno de los talleres de Albañilería, Carpintería y Electricidad a través de una metodología activa y participativa que alterne formación teórica y práctica, pero que a su vez se convierta en un centro de educación compensatorio de las deficiencias formativas básicas de los/as alumnos/as-participantes complementarias que les faciliten otros conocimientos de interés.

Artículo 3.- ORGANIZACIÓN GENERAL.

La organización general del Taller de Empleo obedece a la implicación de tres responsabilidades alrededor de la misma: institucional, interna y social.

La máxima responsabilidad institucional corresponde al Ayuntamiento como entidad promotora, representada por Alcaldesa Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Esta responsabilidad es compartida por el Sexpe, en los términos que marca la legislación sobre los Talleres de Empleo.

Las responsabilidades internas o específicas del Taller de Empleo se distribuyen en 3 planos: la Comisión de Centro, el Equipo Técnico y la Asamblea de alumnos, representada por sus delegados.

Así, en las reuniones de la Comisión de Centro sólo estarán presentes los representantes de: los alumnos/as; del equipo técnico y directivo del Taller de Empleo; y de la Entidad Promotora, cuyas propuestas una vez decididas, se ejecutarán en su caso y/o serán tramitadas a través de los cauces burocráticos al Sexpe.

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, MEDIOS Y RECURSOS

1.- Emplazamiento: El proyecto del Taller de Empleo se desarrolla en las instalaciones habilitadas a tal efecto por el Ayuntamiento en calle Real, 3 de la localidad.

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

Los monitores serán los responsables directos del cuidado y mantenimiento de las instalaciones y mobiliario de sus talleres, dando debida cuenta a la Directora de todo lo relativo a cuestiones de material que vayan surgiendo.

Los monitores y docentes serán responsables directos del material y mobiliario de clase, así como del material formativo que se encuentra en la sala de profesores.

La limpieza de las dependencias será llevada a cabo por personal del Excmo. Ayuntamiento. A falta de éste, corresponderá a los alumnos y alumnas las dependencias de aulas, de una manera rotativa; la sala de profesores dependerá de estos.

CAPÍTULO TERCERO: RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA DEL

TALLER DE EMPLEO

Artículo 5.- RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La máxima responsabilidad institucional corresponde al Ayuntamiento de Fuente de Cantos, que la comparte con el SEXPE en los términos que marcan las órdenes y reglamentaciones redactadas al efecto.

Artículo 6.- RESPONSABILIDAD INTERNA

La organización interna del Taller de Empleo se asienta en el Equipo Técnico.

Desde el punto de vista participativo se completa esta organización con la existencia, y asistencia de un delegado/a de alumnos/as de cada taller, que aportarán mediante voz y voto la representación por mayoría de sus compañeros.

- El Claustro de Profesores:

Es el órgano propio de participación de todo el personal docente para cuestiones, principalmente, formativas.

Componentes:

Está formado por la totalidad de monitores y docentes que prestan servicios en el Taller de Empleo y presidido por la Directora.

Son competencias del Claustro:

- Programar las actividades formativas.

- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de alumnos.

- Promover iniciativas en el ámbito de la formación.

- Asamblea de alumnos/as: La asamblea es el órgano general de participación del alumno en el funcionamiento del centro.

Los delegados: son elegidos por el alumnado del respectivo taller.

El delegado de clase y sus funciones:

La representación de cada taller será asumida por el Delegado. Su elección se realizará mediante votación de la totalidad de alumnos/as del grupo.

Tendrá como funciones:

- Recoger quejas o sugerencias de los alumnos, así como participar con la mayoría que represente su taller ante votaciones.

- Asistir a los Claustros siempre que se les convoque.

- Si por propia petición es necesario el estudio de temas específicos, lo solicitarán a la Directora a través de la Coordinadora del Centro.

Artículo 7.- COMISIÓN DE CENTRO:

Se crea una Comisión de régimen Interno formada por:

- La Directora en calidad de responsable del T.E.
- Gestora en calidad de representante del equipo docente del T.E.
- Tres alumnos/as representantes de alumnos de cada taller.
- Representante del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Artículo 8.- REVISIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DEL REGLAMENTO:

Por iniciativa del profesorado, la propuesta de alteración del Reglamento de Régimen Interno se tratará en Claustro con presencia de los representantes de los alumnos, con voz y voto. Conjuntamente se decidirá por mayoría simple, si procede.

CAPÍTULO CUARTO: DEL PROFESORADO:

Artículo 9.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:

Directora:

- Representación del Taller de Empleo.
- Planificación, desarrollo y ejecución de una estrategia coherente para la inserción profesional del colectivo en formación.
- Planificar y ejecutar el presupuesto previsto.
- Llevar toda la documentación administrativa, contable y laboral que se derive de la actividad del T.E.
- Coordinar los medios materiales y humanos del T.E. para la consecución de los objetivos marcados.

Coordinadora de Formación:

- Proporcionar a los alumnos/as una formación básica y profesional que les permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas regladas.
- Coordinar a los docentes para que exista una correlación entre las distintas programaciones.
- Unificar criterios de control y evaluación formativa.
- Proponer y organizar actividades complementarias.
- Apoyar metodológicamente las carencias didácticas de los distintos monitores.
- Desarrollar actividades tutoriales.

Coordinadora de obra:

- Planificar y desarrollar acciones formativas con vistas a la adquisición, por parte de los alumnos/as, de competencias profesionales.
- Adecuar la formación impartida a las exigencias del entorno de actuación.
- Evaluar los resultados del aprendizaje.
- Analizar los programas desarrollados y objetivos alcanzados.
- Coordinación y seguimiento de las prácticas y obras en los distintos entornos de sus competencias profesional.

Gestora:

- Desarrollar y planificar acciones formativas en relación con el mundo empresarial y búsqueda de empleo.
- Colaborar con la dirección en las estrategias que se marquen con el objetivo de insertar profesionalmente al colectivo en formación.

Monitor de albañilería:

- Planificar y desarrollar acciones formativas con vistas a la adquisición, por parte de los/as alumnos/as-participantes de competencias profesionales.
- Adecuar la formación impartida a las exigencias del entorno.
- Evaluar los resultados del aprendizaje.
- Analizar los programas desarrollados y objetivos alcanzados.

Monitor de carpintería:

- Planificar y desarrollar acciones formativas con vistas a la adquisición, por parte de los/as alumnos/as-participantes de competencias profesionales.
- Adecuar la formación impartida a las exigencias del entorno.
- Evaluar los resultados del aprendizaje.
- Analizar los programas desarrollados y objetivos alcanzados

Monitor de electricidad:

- Planificar y desarrollar acciones formativas con vistas a la adquisición, por parte de los/as alumnos/as-participantes de competencias profesionales.
- Adecuar la formación impartida a las exigencias del entorno.

- Evaluar los resultados del aprendizaje.
- Analizar los programas desarrollados y objetivos alcanzados.

CAPÍTULO SEXTO: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 10.- JORNADA LABORAL

1. La jornada laboral del T.E. es de lunes a viernes, de 8,00 horas a 15,00 horas. El descanso será de 30 minutos retribuidos al día en horario de 10,00 a 10,30 horas, salvo modificación por adecuación a los a la estacionalidad de los trabajos.
2. Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al T.E. Cualquier excepción a esta norma será fijada por el Ayuntamiento de Fuente de Cantos.
3. Los responsables del T.E. podrán modificar los horarios de clases teóricas y prácticas en función de la estacionalidad, sin consulta previa al alumnado o, cuando las necesidades del trabajo así lo exijan, respetando en todo caso, la duración de la jornada laboral para la cual fueron contratados cada uno de los trabajadores y realizando previa consulta a la Entidad Promotora así como al representante del alumnado.

Artículo 11.- RETRIBUCIÓN

1. Los salarios de los miembros del equipo técnico del T.E., responderán a los establecidos en convocatoria pública del SEXPE para los mismos, atendiendo a su jornada laboral.
2. Los salarios de alumnos- trabajadores responderán a lo establecido en norma. RD 282/1999 de 22 de febrero, que regula los Talleres de Empleo.
3. En el caso extraordinario de realización de trabajos, su compensación quedará a decisión de la Comisión.

Artículo 12.- DESCANSO ANUAL, SEMANAL, FIESTAS VACACIONES Y PERMISOS.

Este apartado quiere servir para puntualizar aquellas cuestiones cotidianas que deben regir las pautas de funcionamiento del alumnado y del personal del centro como responsables del mismo, que deben concretarse para facilitar el normal y mejor funcionamiento del centro.

1. Cuando un alumno/a, por las razones que sean, deje de asistir alguna jornada al centro, lo comunicará anteriormente si lo sabe o en defecto, lo más brevemente posible (bien por teléfono el mismo día, a través de alguien...). El día de su reincorporación justificará su falta documentalmente. Si no lo hiciera así, se considerará falta leve e injustificada y por consiguiente llevará consigo las sanciones y descuentos correspondientes.

Si la ausencia fuese larga por motivos de enfermedad y otros, comunicará al centro el motivo de la falta y hará llegar los justificantes correspondientes (baja médica, etc.) al T.E.

2.- Cuando algún alumno tenga necesidad de abandonar momentáneamente el Centro, dentro de la jornada de trabajo por causa justificada (asistencia al médico, etc.) lo hará por el tiempo indispensable y deberá comunicarlo a su monitor o profesora con quien esté y entregar el justificante a su monitor de taller. Si no lo hiciera se considerará falta leve.

3.- En el tiempo de desayuno los alumnos podrán salir del centro, siempre y cuando respeten los horarios de comienzo y final del mismo. Si deciden no salir del centro, el desayuno podrán realizarlo en las aulas siempre bajo compromiso de dejarla después limpia de restos. Si no se hiciera se considerará falta leve.

4.- Todo el personal del Taller de Empleo (alumnos/as y docentes) está sujeto a comunicar cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene, a su monitor, quien lo comunicará a la Directora.

Cualquier contingencia laboral no prevista por el presente Reglamento será resuelta de acuerdo al Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, en su defecto, por La Comisión del Centro o en última instancia por derivación al SEXPE.

VACACIONES Y PERMISOS

Según el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores: "Se establecerá un periodo de vacaciones ordinario de 30 días al año", cuyo disfrute será obligatorio y en ningún caso sustituible por compensaciones económicas, cuyo disfrute será determinado por el Claustro de Profesores.

Se considerarán días festivos los que vienen en el calendario oficial de la Comunidad de Extremadura, más las fiestas locales de Fuente de Cantos.

1. La asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional por parte del Equipo Técnico estará sujeta al protocolo establecido por el Sexpe, a los permisos requeridos por Ayuntamiento de Fuente de Cantos y a la coordinación docente del personal del Taller de Empleo " Villa Benítez".
2. Los permisos retribuidos, previa solicitud con tres días de antelación a la Directora serán los establecidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos. El disfrute sin solicitud se entenderá como falta leve e injustificada.

Artículo 13.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El uso del vestuario y equipos de protección individual entregado a los alumnos es obligatorio, y su uso es responsabilidad directa de cada trabajador, haciendo especial hincapié en las medidas de seguridad, e higiene personal, de modo que su falta o mal uso será tipificado como falta. Si no lo hiciese se considerará falta leve.

En cuanto a las medidas de seguridad y salud se estará a lo dispuesto al Plan de Seguridad del Taller de Empleo.

CAPÍTULO SÉPTIMO: DEL EQUIPO TÉCNICO

Artículo 14.- NORMAS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL TALLER DE EMPLEO

1.- DERECHOS

Los monitores/ profesoras tienen derecho a:

- Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su particular criterio, teniendo en cuenta las directrices generales del Centro.
- Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a él o a sus clases.
- Reunirse en el Centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.
- Formular cuantas reclamaciones estimen oportunas en el Claustro de profesores.
- La formación profesional en el trabajo.
- Todos los derechos incluidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

2.- DEBERES.

Los monitores/profesoras tienen el deber de:

- Asistir al centro y permanecer en él, durante las horas que tienen asignadas en su horario. De las ausencias de los docentes darán parte a la Directora.
- Prestar un servicio docente y técnico de calidad.
- Respetar la programación semestral que facilitará y revisará la Coordinadora de Formación.
- Respetar la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión de los alumnos y compañeros.
- Asistir y participar activamente en los Claustros, a las sesiones de Evaluación y/ o a todas aquellas reuniones a las que se les convoquen, así como velar por la buena marcha del Centro.
- Observar y respetar las medidas de seguridad e higiene que se adopten en el Centro.
- Cuantos deberes se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

Todas las obligaciones incluidas en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

CAPÍTULO OCTAVO: DEL ALUMNO/A – TRABAJADOR/A

Artículo 15.- NORMAS DEL ALUMNO/A- TRABAJADOR/A DEL TALLER DE EMPLEO.

1.- DERECHOS

Los/as alumnos/as –participantes del Taller de Empleo de Fuente de Cantos tienen derecho a:

- Que se respete su dignidad personal.
- Derecho a la igualdad de oportunidades que se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como

por deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social en orden a facilitar la conciliación familiar.

- Una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.
- Los/as alumnos/as-participantes tienen derecho a que su actividad formativa se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los/as alumnos/as-participantes tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozará de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente, a través de la Mutualidad contratada por el Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.
- Recibir la formación conforme a los objetivos del Taller de Empleo y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno.
- Que se cumplan los tiempos establecidos para formación y trabajo real en cada una de las fases.
- Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
- Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar a su formación integral.
- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del T.E. para los fines que les son propios.
- Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo. El material escolar de uso individual de cada alumno (bolígrafos, lápices, folios...) se repondrá cada vez que sea necesario tras un uso normal de los mismos. Los recambios se solicitarán en la administración.
- Elegir a sus delegados y representantes ante los distintos órganos de representación del T.E así como ser elegibles.
- Reunirse en el Centro para tratar temas de carácter formativo y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, comunicándolo con anterioridad a la Coordinadora y esta a la Directora.
- Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de los órganos de representación.

2.- DEBERES

Los/as alumnos/as-participantes del Taller de Empleo de Fuente de Cantos tienen el deber de:

- Respetar las normas del presente Reglamento de Régimen Interno del Taller de Empleo y cumplir las directrices de los monitores y profesoras en el ejercicio de sus funciones.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del Centro, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal tanto dentro como fuera del Centro.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que deriven del mismo.
- Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada.
- Respetar y cuidar las instalaciones, mobiliario, herramientas y material del Centro.
- Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- Cuantos deberes se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

3.- FALTAS

Se considerarán faltas a la convivencia laboral las cometidas dentro del Taller o en cualquier actividad organizada por el Taller de Empleo, con respecto a cualesquiera de los integrantes del Taller de Empleo Villa Benítez, así como con respecto a cualquier otra persona visitante.

Las faltas serán las acordadas en el presente Reglamento de Régimen Interno, así como las no mencionadas serán las establecidas en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, o en su defecto por el Estatuto de los Trabajadores, determinándose su sanción y procedimiento de acuerdo al presente Reglamento.

FALTA LEVE:

Se considerará falta leve:

Teniendo en cuenta que el silencio junto con la limpieza y la conservación del material son necesarios en un centro de enseñanza o trabajo para el normal desarrollo de la actividad:

1. El bajo rendimiento e interés, observado o manifiesto, en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo del T.E.
2. Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto, así como el uso de palabras malsonante e indecorosas con los compañeros/as, monitores, profesoras, u otro miembro del equipo docente o visitante del Taller de Empleo.
3. El descuido o mal uso de las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del Centro, así como su utilización sin permiso previo.
4. 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.
5. De acuerdo con el Real Decreto 192/88 de 4 de Marzo de 1988. no se permitirá fumar en ninguna de las instalaciones del Centro. Fumar y comer en aulas y/o talleres durante los procesos formativos o fuera de la hora de desayuno.

Equipo docente y alumnos-trabajadores están obligados a ser puntuales, siendo el horario oficial de 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes. Se considerará falta:

6. El incumplimiento de los trámites acordados en las normas de convivencia relativas a los artículos 12. 1; 12.2; 12.3 ; 12.6 y artículo 13.
7. La reincidente impuntualidad no justificada en la entrada al Centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a cinco minutos, por el que se pedirán explicaciones por el docente afectado.
8. Abandonar las aulas, talleres u obras, momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente.

FALTA GRAVE:

Se considerará falta grave: la reiteración en la comisión de la misma falta por tercera vez, u otras distintas leves acumuladas por tercera vez.

Asimismo, se considerarán faltas graves las estipuladas por el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo, por acumulación de tres faltas leves.

1. La indisciplina, desobediencia en el trabajo y la falta de respeto al personal del Centro.
2. Las ofensas verbales o físicas a cualquiera de las personas que trabajan en el Taller de Empleo, o a los familiares que convivan con ellos. Atacar a la integridad física o moral de los compañeros y compañeras, y en general mantener conductas antisociales y/ o violentas.
3. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo. La simulación de incapacidad laboral transitoria o accidente, así como el abuso del tiempo dedicado a consulta médica que supere los noventa minutos tras la firma del justificante.
4. La disminución continuada y voluntaria observada en el periodo de un mes, respecto del rendimiento de trabajo normal de clases y/ o talleres.
5. La embriaguez habitual o toxicomanía 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.
6. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a cualquiera de las personas que trabajan en el Taller de Empleo.
7. El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo.
8. El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
9. El hurto o robo a los alumnos, al personal o al propio Centro, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro.
10. Cualquier otra que sin estar especificada sea considerada por el Claustro como falta grave.

En ninguno de los casos las faltas prescriben a lo largo de la duración del restante tiempo del proyecto tras su aprobación.

FALTA MUY GRAVE:

Se considerará falta muy grave: la reiteración en la comisión de la misma falta grave u otras distintas acumuladas por tercera vez, la comisión de una sola falta en sí cuando suponga grave perjuicio para las personas e instalaciones del Taller de Empleo.

Todas aquellas que se determinen en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Fuente de Cantos, así como las no mencionadas que determine el Estatuto de los Trabajadores.

4.- SANCIONES

Las sanciones de aplicación a las faltas:

FALTAS LEVES:

- Por la primera falta leve amonestación verbal y comunicación verbal por parte del monitor, profesora o directora que hará constar la falta en el expediente personal del alumno.

- Por la segunda falta leve exclusión de la actividad que esté realizando, comunicación a la directora y apercibimiento por escrito de la falta cometida, al alumno.

- Por la tercera falta leve, que tendrá consideración de falta grave; entrevista con la Directora, expulsión durante un día (considerada falta injustificada) y comunicación por escrito al alumno.

FALTAS GRAVES:

- Por la primera falta grave entrevista con la Directora, expulsión durante tres días (considerada faltas injustificadas) y comunicación por escrito al alumno.

- Por la segunda falta grave, entrevista con la Directora, expulsión de cinco días (consideradas faltas injustificadas) o adopción de aquella medida que en su caso considere el Equipo Directivo y comunicación por escrito, al alumno.

FALTAS MUY GRAVES

- Por la falta muy grave, reunión de Comisión de Centro para estudio de propuesta de expulsión definitiva con comunicación al Secretario del Ayuntamiento y tramitación al SEXPE.

Nota: Todo desperfecto causado al Taller de Empleo cuyo responsable sea un alumno/a, deberá ser pagado obligatoriamente y nunca detrayéndose de sus retribuciones. Si la responsabilidad del daño fuera de todos los alumnos/as de un Taller, será repuesto de igual forma.

IMPOSICIÓN DE FALTAS:

- Las sanciones por las faltas leves podrán ser impuestas por cualquiera de los miembros del equipo docente del centro.

- La sanción por la primera y segunda falta grave serán impuestas por la Directora y el equipo técnico

- La falta muy grave por acuerdo de la Comisión de Centro, firma de la Excelentísima Alcaldesa y comunicación al Secretario, así como la tramitación al SEXPE.

Todas las faltas y su correspondiente sanción constarán en el expediente personal de el/la alumnos/a-participante.

Puesto en conocimiento de todos los componentes del Taller de Empleo "Villa Benítez" mediante lectura pública, se entenderá aprobado tras la firma de los representantes de cada Taller, Equipo Docente, y representante Excmo Ayuntamiento Fuente de Cantos, por lo que dicho Reglamento pasará a ser efectivo.

El Reglamento referido comenzará a aplicarse una vez aprobado definitivamente y publicado el anuncio de dicha aprobación definitiva.

Fuente de Cantos a 4 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Maximina Delgado Borjano.

Anuncio nº. 2439

