

**REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO
PROGRAMA FORMACIÓN DUAL
@PRENDIZEXT “FCO. DE ZURBARÁN”
DE FUENTE DE CANTOS**





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

REGLAMENTO R. LUZBANO
PROGRAMA FORMAC. DUAL
@PRENDIZEXT "FRAN. ZURBARAN"

EDICTO

Siendo definitivo el acuerdo de la creación del reglamento interno del Programa de Formación Dual @prendizext "Francisco de Zurbarán" de Fuente de Cantos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y art. 17 de 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 con el articulado.

Contra 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 se establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL @PRENDIZEXT "FRANCISCO DE ZURBARÁN"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO PRIMERO: CONDICIONES GENERALES DEL CENTRO.

1. CONDICIONES GENERALES.

El Programa dual de formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán" es un programa mixto de formación y empleo dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Las funciones de los órganos y responsables internos del programa se ejercen sin perjuicio de la superior decisión del Excmo. Ayuntamiento, entidad promotora, de las normas exigidas por el SEXPE y el resto de entidades financieras del proyecto.

Artículo 1. AMBITO FUNCIONAL

Las presentes instrucciones establecen las normas del programa que tienen por finalidad la impartición de acciones en alternancia de formación y empleo.

Artículo 2. AMBITO TERRITORIAL

Las normas establecidas en las presentes instrucciones serán de aplicación en Programa de Formación Dual @prendizext Francisco de Zurbarán de la localidad de Fuente de Cantos.

Artículo 3. AMBITO PERSONAL

Las presentes instrucciones afectarán a todo el personal del programa, tanto al personal docente y monitores como a los/as alumnos/as trabajadores.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

Artículo 4. AMBITO TEMPORAL

Estas instrucciones extenderán su vigencia desde el 26/11/2013 al 25/11/2014, es decir, por el tiempo de duración del Programa de Formación dual @prendizext.

CAPÍTULO SEGUNDO: OBJETIVOS GENERALES Y FINALIDADES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL @PRENDIZEXT "FRANCISCO DE ZURBARÁN"

1. OBJETIVOS.

- a) La formación de profesionales que puedan acceder al mercado laboral.
- b) Facilitar la integración, inserción profesional de adultos desempleados, facilitándoles la información, formación y experiencia necesaria.
- c) Favorecer la actitud positiva del alumnado/ trabajador hacia la formación con respecto a sí mismo y sus posibilidades
- d) Incentivar el deseo de ser un sujeto activo en la recuperación y mantenimiento del Patrimonio Cultural e Histórico de la localidad.
- e) 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.

2. FINALIDADES DEL PROGRAMA.

- a) Finalidad de desarrollo y empleo: el programa 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- trabajadores/as.
- b) Finalidad de organización interna: el programa busca consolidar una organización eficaz mediante un sistema de trabajo participativo y en equipo.
- c) Finalidad de formación: el programa pretende que los 10 alumnos/as- trabajadores/as integrantes del mismo obtengan el Certificado Profesional en la ocupación: Actividades auxiliares en viveros y mantenimiento de jardines y zonas verdes (Jardinería), 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 sus alumnos/as y complementaras que les faciliten otros conocimientos de interés.

3. ENTIDAD PROMOTORA.

Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

4. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, MEDIOS Y RECURSOS.

- a) Emplazamiento: el Programa de Formación dual @prendizext se desarrolla en las instalaciones habilitadas a tal efecto por el Ayuntamiento.



b) 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 y darán cuenta al Director/Gestor de las necesidades en cuestión 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 del programa será llevada a cabo por personal del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos. A falta de éste, corresponderá a los alumnos/as la limpieza de las aulas, de manera rotativa. La sala de profesores dependerá del Equipo Técnico.

CAPÍTULO TERCERO: RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL @PRENDIZEXT

Artículo 5. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La máxima responsabilidad institucional del programa corresponde al Excmo. 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 programa se asienta en el Equipo Técnico. Desde el punto de vista participativo se completa esta organización con la existencia de un delegado/a de alumnos/as y la Asamblea general del alumnado.

a) El **Equipo Técnico**: estará integrado por los siguientes profesionales: Monitor de Jardinería, Coordinadora de Formación y Director/Gestor.

b) **Claustro de profesores**: es el órgano propio de participación de todo el personal docente para cuestiones principalmente formativas.

Componentes del Claustro: está formado por la totalidad de monitores y docentes que prestan servicios en el Programa de Formación dual @prendizext.

Competencias del Claustro:

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

c) **Asamblea de Alumnos/as**: la asamblea de alumnos/as es el órgano general de participación del alumno/a en el funcionamiento del centro.

d) Los **delegados/as**: la representación de cada grupo será asumida por el delegado/a. Su elección se realizará mediante votación de la totalidad de los alumnos/as del grupo. Tendrá como funciones:

- Recoger quejas o sugerencias del alumnado
- Asistir a los claustros siempre que se les convoque o por propia petición para tratar temas específicos comunicando dicha asistencia previamente a la Coordinadora del Centro.



CAPÍTULO CUARTO: DEL PROFESORADO

Artículo 7. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

1. DEL DIRECTOR/ GESTOR:

La principal responsabilidad interna del Programa de Formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán" recae en el Director/ Gestor, que ejerce la representación técnica del centro ante el Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos, responde frente al resto de instituciones implicadas en el programa sobre su funcionamiento y, además, tiene otras funciones, tales como:

- a) Supervisar el funcionamiento de todas las áreas de trabajo del centro.
- b) Elaborar los presupuestos y balances económicos, dando cuenta al Ayuntamiento y el SEXPE de la gestión de los fondos encomendados.
- c) Imponer sanciones leves y graves (respaldadas por el Equipo Técnico) al alumnado del programa, así como, propuestas de expulsión en caso de reincidencias en faltas graves.
- d) Imparte la formación específica de Gestión Empresarial y desarrolla el Plan de Inserción Laboral.
- e) Realiza el proyecto de Administración Económica
- f) Programa, imparte y evalúa los aspectos de su área: Gestión Empresarial.

2. DE LA COORDINADORA DE FORMACIÓN:

- a) Coordina el área de formación y las actividades y trabajo docentes del centro.
- b) Ejercer la labor de tutoría del alumnado del programa
- c) Supervisa el rendimiento académico del alumnado
- d) Programa, imparte y evalúa los aspectos generales de la formación
- e) Impone sanciones leves a los alumnos/as e informa al equipo técnico del hecho.

3. DEL MONITOR DE JARDINERÍA:

- a) Imparte la formación teórico- práctica de carácter específico correspondiente a su taller
- b) Ejecuta las obras o servicios y prácticas, responsabilizándose de ellas.
- c) Se responsabiliza de su taller en cuanto a su mantenimiento, el alumnado, herramientas, instalaciones, maquinaria y material etc.
- d) Evalúa los conocimientos y las actividades desarrolladas en el Taller.
- e) Dirige y trabaja en su especialidad llevando a cabo las actuaciones concretas al respecto.
- f) Programa, imparte y evalúa los aspectos generales de la formación.
- g) Impone sanciones por faltas leves al alumnado e informa al equipo técnico del hecho.



CAPÍTULO QUINTO: REVISIÓN DE LAS INSTRUCCIONES

Por iniciativa del profesorado, la propuesta de alteración de las Instrucciones de Régimen Interno se tratara en Claustro con presencia de los representantes de los alumnos. Conjuntamente se decidirá por mayoría simple, si procede.

CAPITULO SEXTO: NORMAS LABORALES.

Artículo 8.

Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al programa. Cualquier excepción a esta norma será fijada por el Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Artículo 9. RETRIBUCIÓN.

a) Los salarios del equipo técnico del programa responderán a los establecidos e convocatoria pública del SEXPE para los mismos, atendiendo a su jornada laboral.

b) Los salarios de alumnos/as-trabajadores/as responderán a lo establecido en la normativa aplicable.

c) Solo se realizaran horas extraordinarias que sean imprescindibles y que respondan a los siguientes casos:

- Horas extraordinarias necesarias para prevenir o reparar siniestros, riesgos de perdida material y otras necesidades, así como actuaciones puntales por exposición en ferias...
- La realización de horas extraordinarias serán voluntarias salvo lo dispuesto en el apartado anterior.
- La compensación de horas extraordinarias será mediante disfrute de tiempo de descanso. A razón de 2 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada en jornada laboral; 3 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada en jornada festiva o nocturna y 3,5 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada en jornada festiva y nocturna.

Artículo 10. DESCANSO ANUAL, SEMANAL, FIESTAS Y PERMISOS.

a) El descanso semanal será de dos días, coincidiendo con el fin de semana exceptuando los fines de semana que por motivos de servicio sea necesario trabajar estos días en cuyo caso el descanso se trasladara a los días laborables

b) Las fiestas serán las correspondientes al calendario laboral más las locales establecidas.

c) En cuanto a los permisos retribuidos, se aplicará según lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. Se establece un periodo de vacaciones de 30 días naturales por cada año de trabajo, cuyo disfrute en ningún caso será sustituible por compensación económica. El periodo de disfrute de vacaciones será determinado por el Equipo Técnico en función



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

de las necesidades formativas, contando con la opinión del alumnado y notificando dicho periodo tanto a la Entidad Promotora como al SEXPE.

- d) Cualquier falta de asistencia al puesto de trabajo sebera ser comunicada con antelación al monitor del centro, salvo razones de urgencia, justificándose en cualquier caso, lo antes posible.

Artículo 11. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

1. Referentes a las instalaciones:

- a) Recogida y ordenación de los materiales de su especialidad.
- b) No fumar en las aulas
- c) Limpieza y mantenimiento de las instalaciones:
- Tanto alumnos/as como profesores/as son responsables de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
 - No se puede tirar nada al suelo de aulas e instalaciones en general.
- d) Seguridad e instalaciones:
- Todos los objetos punzantes y cortantes después de ser utilizados se ordenaran y guardarán en los lugares de seguridad destinados a ello.
 - Las herramientas se mantendrán limpias y en perfecto estado de uso al finalizar la jornada laboral.
 - Se desconectara de la red eléctrica toda la maquinaria utilizada a lo largo de la jornada laboral al finalizar la misma.
 - Los elementos de seguridad se mantendrán en perfecto estado y se utilizaran de forma correcta.
 - Los elementos y accesorios de seguridad individual son de uso obligatorio:
 - Equipos de Protección Individual
 - Vestuario de trabajo.
 - La limpieza y el mantenimiento tanto de herramientas individuales como del vestuario se llevara a efecto por parte del usuario y bajo supervisión del monitor.

CAPITULO SÉPTIMO: DEL EQUIPO TÉCNICO.

Artículo 12. NORMAS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL @PRENDIZEXT "FRANCISCO DE ZURBARÁN"

1. DERECHOS.

Los monitores/as- profesores/as tienen derecho a:

- ✓ Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su particular criterio, teniendo en cuenta las directrices generales del Centro.
- ✓ Ser informados de cualquier problema o situación que le afecte a él/ella 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

- ✓ Formular cuantas reclamaciones estimen oportunas en el claustro de profesores.
- ✓ La formación profesional en el trabajo
- ✓ Todos los derechos incluidos en el Estatuto de los Trabajadores.

2. DEBERES.

Los miembros del equipo técnico 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 al Director/ Gestor
- ✓ Prestar un servicio docente y técnico de calidad.
- ✓ Respetar la programación semestral que facilitara y revisará la Coordinadora de Formación.
- ✓ Respetar la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión de los/as alumnos/as y compañeros/as
- ✓ Asistir y participar activamente en los claustros, a las sesiones de evaluación y/o a todas aquellas reuniones a las que se le convoque, 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 Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO OCTAVO: DEL ALUMNADO/A- TRABAJADOR/A

Artículo 13. NORMAS DEL ALUMNO/A- TABAJADOR/A DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DUA @PRENDIZEXT "FRANCISCO DE ZURBARÁN"

1. DERECHOS.

Los alumnos y alumnas del programa tienen derecho a:

- ✓ Que se respete su dignidad personal
- ✓ Derecho a la igualdad de oportunidades que sobre todo 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.
- ✓ Una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.
- ✓ Los alumnos/as tienen derecho a que su actividad formativa se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- ✓ Los alumnos/as tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozara de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
- ✓ Recibir la formación conforme a los objetivos del programa y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno/a



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

- ✓ Que se cumplan los tiempos establecidos para la 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 su formación integral.
- ✓ Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del programa 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.
- ✓ Elegir a sus delegados/as y representantes ante los distintos órganos del programa 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.
- ✓ Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de los órganos de representación.

2. DEBERES.

- ✓ Los alumnos y alumnas del Programa de Formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán" tienen el deber de:
- ✓ Respetar las normas internas del programa y cumplir las directrices de los/as monitores/as y profesores/as 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.

Las faltas serán de dos tipos: **leves** y **graves**

Tendrán consideración de:

- a) Falta leve:



- Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros/as
- El bajo rendimiento e interés en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo del programa.
- El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro, así como su utilización sin permiso previo.
- No usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, así como la falta de aseo personal.
- 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.
- Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente. En el caso de que se estén realizando tareas fuera del programa su abandono tendrá la misma consideración.
- Fumar y comer en los sitios no permitidos (aula e instalaciones comunes).

b) Falta grave:

- La acumulación de tres faltas leves.
- La desobediencia y la falta de respeto al personal del centro.
- Atacar a la integridad física o moral de los/as compañeros/as y, en general, mantener conductas antisociales y/o violentas.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
- La falta de rendimiento continuado.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y la droga.
- El hurto o robo a los/as alumnos/as, el personal o el propio Centro, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro.
- La simulación de incapacidad laboral transitoria o accidente, así como el abuso (según el criterio de los responsables del programa) del tiempo dedicado a consulta médica.
- Cualquier otra que sin estar especificada sea considerada por el Claustro del programa como falta grave.

Las faltas leves prescribirán a los dos meses y las graves a los cuatro, a partir de la fecha que el programa tuvo conocimiento de su comisión

4. SANCIONES.

Las sanciones de aplicación a las faltas serán:



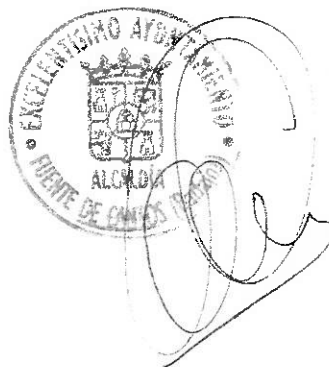
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

- Por la primera falta leve amonestación verbal y comunicación verbal. Comunicación al Director/Gestor y Coordinadora de Formación que hará constar la falta en el expediente personal del alumno.
- Por la segunda falta leve exclusión de la actividad que esté realizando, comunicación al Director/ Gestor y Coordinadora de Formación y apercibimiento por escrito de la falta cometida al alumno/a
- Por la tercera falta leve, que tendrá consideración de falta grave, o por la primera falta grave entrevista con el Director/ Gestor, expulsión durante un día (sin sueldo) y comunicación por escrito al alumno/a
- Por la segunda falta grave entrevista con el Director/ Gestor, expulsión de tres días (sin sueldo o adopción de aquella medida que en su caso se considere.
- Por la tercera falta grave reunión del Director/ Gestor, Equipo Técnico y Entidad Promotora, comunicación al SEXPE y propuesta de expulsión definitiva.

Los correspondientes expedientes sancionadores (en faltas leves procedimiento sumarísimo) serán incoados en la forma que marque la legislación vigente. Si hubiere que nombrar instructor y secretario sería entre el equipo directivo, sancionando en todo caso la Sra. Alcaldesa- Presidente

Estas normas estarán en vigor una vez conocidas por todos/as mediante lectura de las mismas a cargo del Delegado del Programa o, en su defecto, del Director/ Gestor.

En Fuente de Cantos a 17 de marzo de 2014.
La Alcaldesa,



APROBAC. PROVIS.



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 669 - BOLETÍN NÚMERO 25
JUEVES, 6 DE FEBRERO DE 2014

“Aprobación de creación del Reglamento interno de programa de formación dual @prendizext “Francisco de Zurbarán””

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS**

Fuente de Cantos (Badajoz)

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación con fecha 29 de enero de 2014, la creación del Reglamento interno del programa de formación dual @prendizext “Francisco de Zurbarán” de Fuente de Cantos, 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 día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencia, dando cumplimiento al artículo 49 de la L.B.R.L.

En Fuente de Cantos, a 4 de diciembre de 2013.- La Alcaldesa, firma ilegible.

Anuncio: 669/2014



APROBAR. DEFINITIVO



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 1820 - BOLETÍN NÚMERO 56
LUNES, 24 DE MARZO DE 2014

**"Aprobación del Reglamento del programa de formación dual @prendizext
"Francisco de Zurbarán"**

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

Fuente de Cantos (Badajoz)

Siendo definitivo el acuerdo de la creación del Reglamento interno del programa de formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán" de Fuente de Cantos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y artículo 17 de Real Decreto Legislativo 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 con el articulado.

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

PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL @PRENDIZEXT "FRANCISCO DE ZURBARÁN"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO PRIMERO: CONDICIONES GENERALES DEL CENTRO

1. Condiciones generales.

El Programa dual de formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán" es un programa mixto de formación y empleo dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Las funciones de los órganos y responsables internos del programa se ejercen sin perjuicio de la superior decisión del Excmo. Ayuntamiento, entidad promotora, de las normas exigidas por el SEXPE y el resto de entidades financieras del proyecto.

Artículo 1. Ámbito funcional.

Las Presentes instrucciones establecen las normas del programa que tienen por finalidad la impartición de acciones en alternancia de formación y empleo.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Las normas establecidas en las presentes instrucciones serán de aplicación en programa de formación dual @prendizext Francisco de Zurbarán de la localidad de Fuente de Cantos.

Artículo 3. Ámbito personal.

Las presentes instrucciones afectarán a todo el personal del programa, tanto al personal docente y monitores como a los/as alumnos/as trabajadores.

Artículo 4. Ámbito temporal.

Estas instrucciones extenderán su vigencia desde el 26/11/2013 al 25/11/2014, es decir, por el tiempo de duración del programa de formación dual @prendizext.

**CAPÍTULO SEGUNDO: OBJETIVOS GENERALES Y FINALIDADES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL
@PRENDIZEXT "FRANCISCO DE ZURBARÁN"**

1. Objetivos.

- a) La formación de profesionales que puedan acceder al mercado laboral.
- b) Facilitar la integración, inserción profesional de adultos desempleados, facilitándoles la información, formación y experiencia necesaria.
- c) Favorecer la actitud positiva del alumnado/ trabajador hacia la formación con respecto a sí mismo y sus posibilidades.
- d) Incentivar el deseo de ser un sujeto activo en la recuperación y mantenimiento del Patrimonio Cultural e Histórico de la localidad.
- e) 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.

2. Finalidades del programa.

- a) Finalidad de desarrollo y empleo: el programa 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-trabajadores/as.
- b) Finalidad de organización interna: el programa busca consolidar una organización eficaz mediante un sistema de trabajo participativo y en equipo.
- c) Finalidad de formación: el programa pretende que los 10 alumnos/as- trabajadores/as integrantes del mismo obtengan el certificado profesional en la ocupación: Actividades auxiliares en viveros y mantenimiento de jardines y zonas verdes (jardinería), 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 sus alumnos/as y complementaras que les faciliten otros conocimientos de interés.

3. Entidad promotora.

Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

4. Organización de espacios, medios y recursos.

a) Emplazamiento: El programa de formación dual @prendizext se desarrolla en las instalaciones habilitadas a tal efecto por el Ayuntamiento.

b) 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 y darán cuenta al director/gestor de las necesidades en cuestión 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 del programa será llevada a cabo por personal del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos. A falta de este, corresponderá a los alumnos/as la limpieza de las aulas, de manera rotativa. La sala de profesores dependerá del equipo técnico.

CAPÍTULO TERCERO: RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL @PRENDIZEXT

Artículo 5. Responsabilidad institucional.

La máxima responsabilidad institucional del programa corresponde al Excmo. 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 programa se asienta en el equipo técnico. Desde el punto de vista participativo se completa esta organización con la existencia de un delegado/a de alumnos/as y la Asamblea general del alumnado.

a) El equipo técnico: Estará integrado por los siguientes profesionales: monitor de jardinería, coordinadora de formación y director/gestor.

b) Claustro de profesores: Es el órgano propio de participación de todo el personal docente para cuestiones principalmente formativas.

Componentes del Claustro: Está formado por la totalidad de monitores y docentes que prestan servicios en el programa de formación dual @prendizext.

Competencias del Claustro:

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

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

d) Los delegados/as: La representación de cada grupo será asumida por el delegado/a. Su elección se realizará mediante votación de la totalidad de los alumnos/as del grupo. Tendrá como funciones:

- Recoger quejas o sugerencias del alumnado.
- Asistir a los claustros siempre que se les convoque o por propia petición para tratar temas específicos comunicando dicha asistencia previamente a la Coordinadora del centro.

CAPÍTULO CUARTO: DEL PROFESORADO

Artículo 7. Responsabilidades y funciones.

1. Del director/gestor:

La principal responsabilidad interna del programa de formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán" recae en el director/gestor, que ejerce la representación técnica del centro ante el Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos, responde frente al resto de instituciones implicadas en el programa sobre su funcionamiento y, además, tiene otras funciones, tales como:

- Supervisar el funcionamiento de todas las áreas de trabajo del centro.
- Elaborar los presupuestos y balances económicos, dando cuenta al Ayuntamiento y el SEXPE de la gestión de los fondos encomendados.
- Imponer sanciones leves y graves (respaldadas por el equipo técnico) al alumnado del programa, así como, propuestas de expulsión en caso de reincidencias en faltas graves.
- Imparte la formación específica de gestión empresarial y desarrolla el plan de inserción laboral.
- Realiza el proyecto de administración económica.
- Programa, imparte y evalúa los aspectos de su área: Gestión empresarial.

2. De la coordinadora de formación:

- Coordina el área de formación y las actividades y trabajo docentes del centro.
- Ejercer la labor de tutoría del alumnado del programa.
- Supervisa el rendimiento académico del alumnado.
- Programa, imparte y evalúa los aspectos generales de la formación.
- Impone sanciones leves a los alumnos/as e informa al equipo técnico del hecho.

3. Del monitor de jardinería:

- Imparte la formación teórico-práctica de carácter específico correspondiente a su taller.
 - Ejecuta las obras o servicios y prácticas, responsabilizándose de ellas.
 - Se responsabiliza de su taller en cuanto a su mantenimiento, el alumnado, herramientas, instalaciones, maquinaria y material etc.
 - Evalúa los conocimientos y las actividades desarrolladas en el taller.
-
- Dirige y trabaja en su especialidad llevando a cabo las actuaciones concretas al respecto.
 - Programa, imparte y evalúa los aspectos generales de la formación.
 - Impone sanciones por faltas leves al alumnado e informa al equipo técnico del hecho.

CAPÍTULO QUINTO: REVISIÓN DE LAS INSTRUCCIONES

Por iniciativa del profesorado, la propuesta de alteración de las instrucciones de régimen interno se tratara en claustro con presencia de los representantes de los alumnos. Conjuntamente se decidirá por mayoría simple, si procede.

CAPÍTULO SEXTO: NORMAS LABORALES

Artículo 8.

Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al programa. Cualquier excepción a esta norma será fijada por el Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Artículo 9. Retribución.

a) Los salarios del equipo técnico del programa responderán a los establecidos e convocatoria pública del SEXPE para los mismos, atendiendo a su jornada laboral.

b) Los salarios de alumnos/as-trabajadores/as responderán a lo establecido en la normativa aplicable.

c) Solo se realizaran horas extraordinarias que sean imprescindibles y que respondan a los siguientes casos:

- Horas extraordinarias necesarias para prevenir o reparar siniestros, riesgos de pérdida material y otras necesidades, así como actuaciones puntuales por exposición en ferias...

- La realización de horas extraordinarias serán voluntarias salvo lo dispuesto en el apartado anterior.

- La compensación de horas extraordinarias será mediante disfrute de tiempo de descanso. A razón de 2 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada en jornada laboral, 3 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada en jornada festiva o nocturna y 3,5 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada en jornada festiva y nocturna.

Artículo 10. Descanso anual, semanal, fiestas y permisos.

a) El descanso semanal será de dos días, coincidiendo con el fin de semana exceptuando los fines de semana que por motivos de servicio sea necesario trabajar estos días en cuyo caso el descanso se trasladara a los días laborables.

b) Las fiestas serán las correspondientes al calendario laboral más las locales establecidas.

c) En cuanto a los permisos retribuidos, se aplicará según lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. Se establece un periodo de vacaciones de 30 días naturales por cada año de trabajo, cuyo disfrute en ningún caso será sustituible por compensación económica. El periodo de disfrute de vacaciones será determinado por el equipo técnico en función de las necesidades formativas, contando con la opinión del alumnado y notificando dicho periodo tanto a la entidad promotora como al SEXPE.

d) Cualquier falta de asistencia al puesto de trabajo sebera ser comunicada con antelación al monitor del centro, salvo razones de urgencia, justificándose en cualquier caso, lo antes posible.

Artículo 11. Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

1. Referentes a las instalaciones:

a) Recogida y ordenación de los materiales de su especialidad.

b) No fumar en las aulas.

c) Limpieza y mantenimiento de las instalaciones:

- Tanto alumnos/as como profesores/as son responsables de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

- No se puede tirar nada al suelo de aulas e instalaciones en general.

d) Seguridad e instalaciones:

- Todos los objetos punzantes y cortantes después de ser utilizados se ordenaran y guardarán en los lugares de seguridad destinados a ello.

- Las herramientas se mantendrán limpias y en perfecto estado de uso al finalizar la jornada laboral.

- Se desconectara de la red eléctrica toda la maquinaria utilizada a lo largo de la jornada laboral al finalizar la misma.

- Los elementos de seguridad se mantendrán en perfecto estado y se utilizaran de forma correcta.

- Los elementos y accesorios de seguridad individual son de uso obligatorio:

-- Equipos de protección individual.

-- Vestuario de trabajo.

- La limpieza y el mantenimiento tanto de herramientas individuales como del vestuario se llevara a efecto por parte del usuario y bajo supervisión del monitor.

CAPÍTULO SÉPTIMO: DEL EQUIPO TÉCNICO

Artículo 12. Normas del equipo técnico del programa de formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán"

1. Derechos.

Los monitores/as-profesores/as tienen derecho a:

- Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su particular criterio, teniendo en cuenta las directrices generales del centro.
- Ser informados de cualquier problema o situación que le afecte a él/ella 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 Estatuto de los Trabajadores.

2. Deberes.

Los miembros del equipo técnico 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 al director/gestor.
- Prestar un servicio docente y técnico de calidad.
- Respetar la programación semestral que facilitara y revisará la Coordinadora de Formación.
- Respetar la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión de los/as alumnos/as y compañeros/as.
- Asistir y participar activamente en los claustros, a las sesiones de evaluación y/o a todas aquellas reuniones a las que se le convoque, 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 Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO OCTAVO: DEL ALUMNADO/A-TRABAJADOR/A

Artículo 13. Normas del alumno/a-trabajador/a del programa de formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán".

1. Derechos.

Los alumnos y alumnas del programa tienen derecho a:

- Que se respete su dignidad personal.
- Derecho a la igualdad de oportunidades que sobre todo 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.
- Una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.
- Los alumnos/as tienen derecho a que su actividad formativa se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos/as tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozara de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
- Recibir la formación conforme a los objetivos del programa y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno/a.
- Que se cumplan los tiempos establecidos para la 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 su formación integral.
- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del programa 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.
- Elegir a sus delegados/as y representantes ante los distintos órganos del programa 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.
- Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de los órganos de representación.

2. Deberes.

Los alumnos y alumnas del programa de formación dual @prendizext "Francisco de Zurbarán" tienen el deber de:

- Respetar las normas internas del programa y cumplir las directrices de los/as monitores/as y profesores/as 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.

Las faltas serán de dos tipos: leves y graves.

Tendrán consideración de:

a) Falta leve:

- Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros/as.
- El bajo rendimiento e interés en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo del programa.
- El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro, así como su utilización sin permiso previo.
- No usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, así como la falta de aseo personal.
- 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.
- Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente. En el caso de que se estén realizando tareas fuera del programa su abandono tendrá la misma consideración.
- Fumar y comer en los sitios no permitidos (aula e instalaciones comunes).

b) Falta grave:

- La acumulación de tres faltas leves.
- La desobediencia y la falta de respeto al personal del centro.
- Atacar a la integridad física o moral de los/as compañeros/as y, en general, mantener conductas antisociales y/o violentas.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

- El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
- La falta de rendimiento continuado.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y la droga.
- El hurto o robo a los/as alumnos/as, el personal o el propio centro, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro.
- La simulación de incapacidad laboral transitoria o accidente, así como el abuso (según el criterio de los responsables del programa) del tiempo dedicado a consulta médica.
- Cualquier otra que sin estar especificada sea considerada por el Claustro del programa como falta grave.

Las faltas leves prescribirán a los dos meses y las graves a los cuatro, a partir de la fecha que el programa tuvo conocimiento de su comisión.

4. Sanciones.

Las sanciones de aplicación a las faltas serán:

- Por la primera falta leve amonestación verbal y comunicación verbal. Comunicación al director/gestor y coordinadora de formación que hará constar la falta en el expediente personal del alumno.
- Por la segunda falta leve exclusión de la actividad que esté realizando, comunicación al director/gestor y coordinadora de formación y apercibimiento por escrito de la falta cometida al alumno/a.
- Por la tercera falta leve, que tendrá consideración de falta grave, o por la primera falta grave entrevista con el director/gestor, expulsión durante un día (sin sueldo) y comunicación por escrito al alumno/a.
- Por la segunda falta grave entrevista con el director/gestor, expulsión de tres días (sin sueldo o adopción de aquella medida que en su caso se considere.
- Por la tercera falta grave reunión del director/gestor, equipo técnico y entidad promotora, comunicación al SEXPE y propuesta de expulsión definitiva.

Los correspondientes expedientes sancionadores (en faltas leves procedimiento sumarísimo) serán incoados en la forma que marque la legislación vigente. Si hubiere que nombrar Instructor y Secretario sería entre el equipo directivo, sancionando en todo caso la Sra. Alcaldesa-Presidente.

Estas normas estarán en vigor una vez conocidas por todos/as mediante lectura de las mismas a cargo del delegado del programa o, en su defecto, del director/gestor.

En Fuente de Cantos, a 17 de marzo de 2014.- La Alcaldesa, firma ilegible.

Anuncio: **1820/2014**

