



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA URGENTE, CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 30 DE MARZO DE 2023.

ASISTENTES

SR. ALCALDE - PRESIDENTE:

Don Antonio González Torres PP

SRES. CONCEJALES:

Don Manuel González Tena PP

Don Juan Alberto Rufo Torres PP

Doña Antonia Martín Rey PP

Doña María Antonia Sánchez Jara PSOE

SRA. SECRETARIA:

Doña M^a del Carmen Riera Fuentes

En el salón de sesiones del Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo, siendo las nueve horas del día treinta de marzo de dos mil veintitrés, se reúnen las personas al margen relacionadas, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, DON ANTONIO GONZÁLEZ TORRES, al objeto de celebrar, en cumplimiento al artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, sesión extraordinaria urgente del Ayuntamiento Pleno, para la que habían sido previamente convocados en forma legal.

No asisten don Ignacio V. Guerrero Hontanilla y don Enrique Santos Gala ambos del grupo PSOE, ambos excusan su ausencia.

Son asistidos de la Secretaria de la Corporación, DOÑA MARIA DEL CARMEN RIERA FUENTES, procediéndose a continuación al desarrollo del Orden del Día, tratándose los asuntos que se indican a continuación:

1º.APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN

Expone el Sr Alcalde que el motivo de la urgencia radica sobre todo en el plazo otorgado por el SEXPE de acuerdo con los requisitos establecidos en el Programa Colaborativo Rural para la aprobación del Reglamento de Régimen Interno del mismo.

Se procede a la votación de la misma, aprobándose por **4 VOTOS A FAVOR (PP)**, y **1 ABTENCIA (PSOE)** la urgencia de la sesión.

2º. APROBACIÓN INICIAL EXPTE 11/CE/2023

Expuesto el expediente CE 11/2023, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO, con el que se pretende financiar con cargo al remanente de tesorería para gastos generales los gastos en concepto de pintura del Colegio., teniendo el mencionado expediente el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO					
Aplicación presupuestaria		Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo
320	21200	PINTURA COLEGIO	0,00	15.000,00	15.000,00
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS =				15.000,00	15.000,00



Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo (Badajoz)

Nº Registro EELL 01061015

Plaza de España, 1
06919 Peraleda del Zaucejo
☎ 924-636631 ☎ 924-636781
www.peraledadelzaucejo.com
e-mail:peraleda@dip-badajoz.es

El anterior importe se financia mediante:

a) Nuevos o mayores ingresos que se detallan:

Concepto / Subconcepto	Denominación	Previsión inicial	Modificación	Previsión definitiva
	TOTAL NUEVOS O MAYORES INGRESOS			

b) Bajas de créditos de las siguientes partidas del estado de gastos:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (minoración)	Crédito definitivo
	TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS			

c) Con cargo al Remanente de Tesorería disponible para gastos generales:

Subconcepto	Denominación	Importe
87000	Remanente Tesorería Gastos Generales	15.000,00
	TOTAL REMANENTE UTILIZADO	

TOTAL FINANCIACIÓN	15.000,00
---------------------------	------------------

Se procede a la votación de su aprobación inicial, quedando aprobado inicialmente el expediente en los términos en que se encuentra suscrito por UNANIMIDAD de los asistentes

3º. APROBACIÓN INICIAL EXPTE 12/CE/2023

Expuesto el expediente CE 12/2023, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO, con el que se pretende financiar con cargo al remanente de tesorería para gastos generales los gastos en concepto de mantenimiento de caminos públicos, teniendo el mencionado expediente el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO					
Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo	
410	21003	MANTENIMIENTO DE CAMINOS PÚBLICOS	0,00	90.000,00	90.000,00
		TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS =		90.000,00	90.000,00

El anterior importe se financia mediante:

d) Nuevos o mayores ingresos que se detallan:



Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo (Badajoz)

Nº Registro EELL 01061015

Plaza de España, 1
06919 Peraleda del Zaucejo
☎ 924-636631 ☎ 924-636781
www.peraledadelzaucejo.com
e-mail:peraleda@dip-badajoz.es

Concepto / Subconcepto	Denominación	Previsión inicial	Modificación	Previsión definitiva
	TOTAL NUEVOS O MAYORES INGRESOS			

e) Bajas de créditos de las siguientes partidas del estado de gastos:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (minoración)	Crédito definitivo
	TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS			

f) Con cargo al Remanente de Tesorería disponible para gastos generales:

Subconcepto	Denominación	Importe
87000	Remanente Tesorería Gastos Generales	90.000,00
	TOTAL REMANENTE UTILIZADO	

TOTAL FINANCIACIÓN	90.000,00
---------------------------	------------------

Se procede a la votación de su aprobación inicial, quedando aprobado inicialmente el expediente en los términos en que se encuentra suscrito por MAYORÍA de 4 votos A FAVOR (PP) y 1 ABSTENCIÓN (PSOE).

4º. APROBACIÓN INICIAL EXPTE 13/CE/2023

Expuesto el expediente CE 13/2023, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO, con el que se pretende financiar con cargo al remanente de tesorería para gastos generales la adquisición de carros de limpieza para calles, teniendo el mencionado expediente el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO				
Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo
163	63300	CARROS LIMPIEZA CALLES	0,00	1.200,00
		TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS =	1.200,00	1.200,00

El anterior importe se financia mediante:

g) Nuevos o mayores ingresos que se detallan:

Concepto / Subconcepto	Denominación	Previsión inicial	Modificación	Previsión definitiva
------------------------	--------------	-------------------	--------------	----------------------



Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo (Badajoz)

Nº Registro EELL 01061015

Plaza de España, 1
06919 Peraleda del Zaucejo
☎ 924-636631 ☎ 924-636781
www.peraledadelzaucejo.com
e-mail:peraleda@dip-badajoz.es

TOTAL NUEVOS O MAYORES INGRESOS		
----------------------------------------	--	--

h) Bajas de créditos de las siguientes partidas del estado de gastos:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (minoración)	Crédito definitivo
TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS				

i) Con cargo al Remanente de Tesorería disponible para gastos generales:

Subconcepto	Denominación		Importe	
87000	Remanente Tesorería Gastos Generales		1.200,00	
TOTAL REMANENTE UTILIZADO				

TOTAL FINANCIACIÓN	1.200,00
---------------------------	-----------------

Se procede a la votación de su aprobación inicial, quedando aprobado inicialmente el expediente en los términos en que se encuentra suscrito por UNANIMIDAD de los asistentes

5º. APROBACIÓN INICIAL EXPTE 14/CE/2023

Expuesto el expediente CE 14/2023, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO, con el que se pretende financiar con cargo al remanente de tesorería para gastos generales la adquisición de máquinas para el Gimnasio Municipal, teniendo el mencionado expediente el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO				
Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo
342	61904 MÁQUINAS GIMNASIO	0,00	8.000,00	8.000,00
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS =			8.000,00	8.000,00

El anterior importe se financia mediante:

j) Nuevos o mayores ingresos que se detallan:

Concepto / Subconcepto	Denominación	Previsión inicial	Modificación	Previsión definitiva
TOTAL NUEVOS O MAYORES INGRESOS				

k) Bajas de créditos de las siguientes partidas del estado de gastos:



Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo (Badajoz)

Nº Registro EELL 01061015

Plaza de España, 1
06919 Peraleda del Zaucejo
☎ 924-636631 ☎ 924-636781
www.peraledadelzaucejo.com
e-mail:peraleda@dip-badajoz.es

Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (minoración)	Crédito definitivo
	TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS			

l) Con cargo al Remanente de Tesorería disponible para gastos generales:

Subconcepto	Denominación	Importe	
87000	Remanente Tesorería Gastos Generales	8.000,00	
	TOTAL REMANENTE UTILIZADO		

TOTAL FINANCIACIÓN	8.000,00
---------------------------	-----------------

Se procede a la votación de su aprobación inicial, quedando aprobado inicialmente el expediente en los términos en que se encuentra suscrito por MAYORÍA de 4 votos A FAVOR (PP) y 1 ABSTENCIÓN (PSOE).

6º. APROBACIÓN INICIAL EXPTE 15/CE/2023

Expuesto el expediente CE 15/2023, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO, con el que se pretende financiar con cargo al remanente de tesorería para gastos generales la adquisición de marcador electrónico, teniendo el mencionado expediente el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO					
Aplicación presupuestaria	Subconcepto	Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo
342	61905	MARCADOR ELECTRÓNICO	0,00	3.500,00	3.500,00
		TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS =		3.500,00	3.500,00

El anterior importe se financia mediante:

m) Nuevos o mayores ingresos que se detallan:

Concepto / Subconcepto	Denominación	Previsión inicial	Modificación	Previsión definitiva
	TOTAL NUEVOS O MAYORES INGRESOS			

n) Bajas de créditos de las siguientes partidas del estado de gastos:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (minoración)	Crédito definitivo



Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo (Badajoz)

Nº Registro EELL 01061015

Plaza de España, 1
06919 Peraleda del Zaucejo
☎ 924-636631 ☎ 924-636781
www.peraledadelzaucejo.com
e-mail:peraleda@dip-badajoz.es

		TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS	
--	--	--------------------------------	--

o) Con cargo al Remanente de Tesorería disponible para gastos generales:

Subconcepto	Denominación	Importe
87000	Remanente Tesorería Gastos Generales	3.500,00
TOTAL REMANENTE UTILIZADO		
TOTAL FINANCIACIÓN		3.500,00

Se procede a la votación de su aprobación inicial, quedando aprobado inicialmente el expediente en los términos en que se encuentra suscrito por MAYORÍA de 4 votos A FAVOR (PP) y 1 ABSTENCIÓN (PSOE).

7º. APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL

Por parte de la Alcaldía se propone al Pleno de la Corporación el siguiente acuerdo:

“Atendido que recientemente se ha puesto en funcionamiento el Programa Colaborativo Rural “Pilonos I” y es previsible y deseable que en el futuro se vuelva a llevar a cabo alguno más.

Atendido que se considera necesario disponer de una norma reglamentaria para solventar de forma rápida, segura y clara los conflictos que surjan en el ámbito de estos proyectos duales de formación y empleo.

Visto el expediente tramitado que incluye el proyecto de Reglamento de Régimen interior de Programa Colaborativo Rural del Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo que consta en el expediente.

Considerando que los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contemplan la potestad reglamentaria de los municipios y la posibilidad de ejercer esta mediante la aprobación de las correspondientes Ordenanzas.

Considerando lo dispuesto en el artículo 4.1.a) del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales.



Considerando que la Disposición adicional cuarta de la Ley 19/2015, de 23 de diciembre, atribuye al municipio competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las materias que son objeto de la presente Ordenanza.

Considerando lo regulado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 citada y artículos 128 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Atendido a lo dispuesto en los preceptos citados y visto el informe de Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, es por lo que se propone al Pleno Corporativo la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen interior de Programa Colaborativo Rural y otros proyectos duales de formación-empleo del Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo en los términos que infra se expresan.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, Tablón de edictos municipal y página web por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y alegaciones.

TERCERO. Resolver, en su caso, las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobarla definitivamente por el Pleno. En caso de que no se presentaran reclamaciones ni sugerencias el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y página web municipal el texto íntegro de la norma y remitir copias de la misma a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

*“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA COLABORATIVO RURAL
“PILONES I”*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Determina el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que: “1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las administraciones públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de Reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.”



Prosigue el número 2 del precepto señalando “en virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución”.

Pues bien, la necesidad y la eficacia se justifican en la presente norma en que la experiencia muestra que es frecuente la producción de incumplimientos y conflictos entre alumnos/trabajadores y entre estos y el personal docente, problemas a los que pretende dar solución este Reglamento. La normativa laboral o de otro tipo, no descende a las situaciones que se producen cotidianamente en estos proyectos duales de formación y empleo, por lo que es a todas luces necesario contar con una mínima regulación de los mismos.

Por lo que antecede se justifica asimismo el principio de proporcionalidad, ya que la norma se limita a la regulación de estos proyectos, esto es, extendiéndose solo a sus relaciones de sujeción especial sin que sea de aplicación a otras posibles relaciones de esta naturaleza ni a relaciones de sujeción general. No hay otro modo menos invasivo para regular las incidencias que surjan de estas relaciones.

Por otro lado, la presente norma es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, entre otras cosas porque su ámbito de aplicación es muy concreto, con normas organizativas y referidas a la relación de sujeción especial entre personal de estos proyectos de formación y empleo y Ayuntamiento, y por otro, porque da lugar a un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas competentes, tal y como exige el principio de seguridad jurídica.

Es cierto que la norma contiene algunas particularidades procedimentales, que se justifican por la singularidad de la materia objeto de regulación y que se derivan de las normas que en la misma se cita.

Sin perjuicio de dar la máxima transparencia, tanto a la elaboración de la norma como a su contenido, al tratarse de una norma organizativa no es preceptivo el cumplimiento de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo 133.4 de la Ley 39/2015. Finalmente, la entrada en vigor de esta norma no supone la imposición de carga alguna para los ciudadanos y permite una racionalización de los recursos públicos al constituir una herramienta sencilla que permitirá la resolución de conflictos que puedan producirse en el ámbito al que se refiere la regulación de forma más sencilla y rápida.

En definitiva, el presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desarrollo y desempeño cotidiano de los programas/proyectos de empleo y formación, regulando su ordenación técnica y organización y constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regule el programa/proyecto concreto, el estatuto de los trabajadores, el convenio colectivo y demás legislación que resulte de aplicación.

TÍTULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- *Ámbito de aplicación.*



Las normas del presente Reglamento son de orden interno y serán de aplicación a los/as alumnos/as-trabajadores/as y equipo técnico del proyecto Programa Colaborativo Rural “Pilonos I” cuya entidad promotora es el Excmo. Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo en su condición de entidad promotora y contratante, y durante el tiempo que estos estén contratados al amparo del programa.

Asimismo, será de aplicación a otros proyectos formativos de similares características al mencionado anteriormente, correspondan a esta u otra especialidad formativa.

Artículo 2.- Organización general.

La organización general del programa/proyecto corresponderá a dos niveles:

- Nivel institucional: La máxima responsabilidad institucional del programa/proyecto corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo, como entidad promotora y contratante, el Servicio de Extremeño Público de Empleo (en adelante, SEXPE) o, en su caso, con la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.*
- Nivel interno: La organización interna del programa se asentará en su equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de un delegado/a de alumnos/as.*

Artículo 3.- Organización operativa.

La organización operativa del programa/proyecto responderá a la distribución de funciones del personal que lo compone:

- a) Coordinador-Técnico-Tutor.*
- d) Monitor.*

Respecto a las funciones y responsabilidades de los mismos son, entre otras:

a) Coordinador/a-Técnico-Tutor/a:

- 1. Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía, acompañamiento y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas en coordinación con las empresas que se hayan comprometido a su contratación posterior.*
- 2. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.*
- 3. Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.*
- 4. Abordar aspectos de desarrollo personal y social.*
- 5. Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.*
- 6. Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.*



7. *Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar, realizando para ello:*

a. *Sesiones de evaluación individualizada en las que se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, identificando sus carencias y motivaciones, buscando la adaptación a sus expectativas.*

b. *Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo, llevando a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y trabajando el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, con información sobre derechos y deberes de las personas trabajadoras entre otros.*

8. *Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.*

9. *Fomento de la iniciativa y el espíritu emprendedor.*

Todas las actividades podrán ser individuales y/o grupales, según las características del colectivo y de la actividad.

Además, deberán ser flexibles en función de las necesidades de cada participante.

Las acciones de acompañamiento/tutorización tendrán como referencia la Guía de Herramientas de: Acompañamiento/tutorización elaborada por la Dirección General del SEXPE, competente en la gestión de los programas públicos de empleo-formación, y se promoverá la formación y perfeccionamiento del personal para el desarrollo de estas acciones. Otras funciones derivadas del puesto de trabajo:

- *Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos*
- *Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.*
- *Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.*
- *Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.*
- *Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.*
- *Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.*

b) Monitores/as:

1. *Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la orden de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.*



2. *Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.*

3. *Planificación y ejecución de las unidades de obra / prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado. Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.*

4. *Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.*

5. *Control de asistencia diaria de los alumnos trabajadores asignados. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.*

6. *Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral de los alumnos trabajadores.*

7. *Colaborar en el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): aprender haciendo un servicio a la comunidad. En este proyecto, se trabajará la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.*

Artículo 4.- Delegados/as del alumnado.

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

- Representar a su grupo ante el equipo directivo-docente.*
- Cooperar con los/as monitores/as en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, amén de que cada persona se hace responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas por sus monitores/as.*
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.*
- Proponer acciones y actividades al equipo directivo-docente que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.*
- Informar a sus compañeros/as de los aspectos relativos a cada grupo.*



- Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.*
- Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo docente de los posibles problemas que se generen en el grupo.*
- Vigilar y comunicar a la dirección situaciones de desigualdad de trato entre hombres y mujeres.*

TÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES LABORALES

Artículo 5.- Condiciones del alumnado-trabajador.

Define la condición del alumno/trabajador del Programa Colaborativo Rural "Pilonos I", el mantener con el Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo (en adelante Entidad Promotora), una relación regulada formalmente por un contrato de formación en alternancia, por lo que son considerados trabajadores, sin perder la condición de alumno, en ningún caso.

La duración del contrato será de seis meses.

Durante la vigencia del contrato de formación y aprendizaje, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción del 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, además de una paga extraordinaria prorrateada mensualmente.

Artículo 6.- Condiciones del personal técnico-docente.

El personal técnico-docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de trabajo temporal para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes.

TÍTULO TERCERO: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 7.- Derechos de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as tienen derecho a:

- a) Recibir una formación teórica y práctica que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa/proyecto y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.*
- b) Respeto a su intimidad y protección frente a ofensas verbales o físicas, incluidas las de naturaleza sexual.*
- c) Respeto a su conciencia cívica y moral.*
- d) Respeto a su dignidad personal.*
- e) A la igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley*
- f) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.*
- g) Utilizar, con la debida corrección, las instalaciones, mobiliario y material del programa/proyecto.*
- h) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.*
- i) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.*
- j) A una evaluación continua y objetiva.*



k) *A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.*

l) *A participar en la organización del programa/proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.*

m) *A la percepción de la remuneración establecida por la normativa que resulte de aplicación.*

n) *A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.*

Artículo 8.- Deberes y responsabilidades de los alumnos/trabajadores. Prohibiciones.

1.- Los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán de:

a) *Seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas recibidas, participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, y en la evaluación y tutorización de las mismas, así como asistir regularmente cumpliendo horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora dentro de los límites fijados en la normativa reguladora del programa y en el ordenamiento jurídico vigente*

b) *Realizar las tareas concretas que le sea encomendada bajo la dirección del equipo directivo-docente, pudiendo ser adoptadas por el referido equipo las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.*

c) *Participar activamente y con una actitud adecuada en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el equipo docente.*

d) *Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que el programa/proyecto ofrece al municipio, su entorno y ciudadanos (incluidos sus posibles empleadores futuros).*

e) *Respetar las normas internas y cumplir y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el equipo directivo-docente en el ejercicio de sus funciones, así como personas en quien estos deleguen.*

f) *Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del programa/proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.*

g) *Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaboración con ellos/as en el trabajo.*

h) *Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material tanto del proyecto como de la entidad promotora.*

i) *Hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias.*

En este sentido, indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el proyecto y por personal perteneciente al mismo, y por tanto, autorizado para ello.

j) *Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluido el período de descanso establecido.*



k) Informar al proyecto dentro de la primera hora, de la no asistencia al trabajo cuando, por causas imprevistas, se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.

l) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa/proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa/proyecto.

n) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que se ponen a su disposición.

2.- Se establecen las siguientes prohibiciones a las que deberán atenerse los alumnos/as-trabajadores/as:

a) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.

b) Se prohíbe el consumo y/o la tenencia de drogas ilegales y alcohol en el centro de trabajo.

c) Solo se puede fumar tabaco en los lugares permitidos y durante los tiempos de descanso establecidos.

d) Se prohíbe la utilización de dispositivos móviles, excepto en los períodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales y previa autorización del personal docente y/o directivo responsable en cada momento. Si algún alumno/a-trabajador/a necesita estar localizable, se habilitará a estos efectos el teléfono del centro.

e) Se prohíbe el uso de reproductores audiovisuales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo, excepto por razones didácticas y siempre bajo la instrucción del equipo docente.

Artículo 9.- Jornada y horario de trabajo.

1.- La jornada laboral del programa será de 37.5 horas semanales.

2.- Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.

3.- A la hora de comienzo, el alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente deberán estar en las aulas o en lugar indicado por el equipo directivo del proyecto.

4.- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del proyecto, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas propias.

Artículo 10.- Calendario Laboral

El proyecto se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la entidad promotora, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, autonómico, los dos días establecidos como fiestas locales en la localidad de Peraleda del Zaucejo.

Artículo 11.- Descanso semanal.

Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día



completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato, en atención a la especificidad de cada especialidad.

Artículo 12.- Vacaciones

- 1.- Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a 11 días hábiles o 15 naturales de vacaciones semestrales retribuidas.*
- 2.- El período de disfrute de dichas vacaciones se disfrutará en grupo por la totalidad de los/as alumnos/as-trabajadores/as.*
- 3.- Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.*
- 4.- Dicho período se determinará por el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.*
- 5.- El período de disfrute de las vacaciones semestrales se fijará atendiendo a las necesidades del servicio y en beneficio del proyecto.*
- 6.- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.*

Artículo 13.- Permisos y licencias.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan, teniendo presente que deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles:

a) En caso de accidente o enfermedad grave, u hospitalización, que requiera la presencia del trabajador junto al familiar enfermo, este tendrá derecho a un permiso:

a.1. Cuando se trate de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando se en distinta localidad.

Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

a.2. Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el empleado público, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, o no continuada, a petición del trabajador, hasta completar los días que pudieran corresponderle, siempre que dicho día se hallen comprendidos dentro del periodo de hospitalización del familiar.

b) En caso de fallecimiento de un familiar, los permisos serán los siguientes:

- Tres días hábiles, contados desde el día de fallecimiento, en caso de familiares del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el enterramiento se produzca en la misma localidad en la que tenga residencia el trabajador, y cinco días cuando dicho enterramiento se produzca en distinta localidad a dicha residencia.*

- Dos días hábiles, contados desde el día del fallecimiento, en caso de familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando el enterramiento se produzca en la*



misma localidad en la que tenga la residencia el trabajador, y cuatro días cuando dicho enterramiento se produzca en distinta localidad a dicha residencia.

- *El día del sepelio en caso de familiares de tercer grado.*
- c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad dos días consecutivos.*
- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.*
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.*
- f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.*
- g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.*
- h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.*
- i) Por razones de guarda legal, cuando el alumno/a trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el alumno/a trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.*
- j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:*
- *La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta. La no asistencia al trabajo por motivos de salud, solo se considerará falta justificada cuando se aporte el documento de baja médica por incapacidad temporal (IT) por el tiempo necesario. En caso contrario tendrá la consideración de falta injustificada, pudiendo ser esta sancionable.*
 - *El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.*



- *La realización de exámenes (permiso de circulación, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.*
- *La renovación del DNI o carné de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes.*
- *La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.*
- *Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.*

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

k) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de 16 semanas, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. A partir del 01/01/2021, 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa, posteriores al parto (resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción). La madre biológica puede anticipar este periodo hasta 4 semanas antes de la fecha previsible del parto. Las 10 semanas restantes se disfrutarán en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los 12 meses siguientes al parto o bien la resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción.

Además se establecen determinados supuestos de ampliación de este plazo:

Ampliación en 1 semana para cada progenitor por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples.

Ampliación en 1 semana para cada progenitor en caso de discapacidad del hijo/a.

Ampliación por parto prematuro y hospitalización (por un periodo superior a 7 días) a continuación del parto, hasta un máximo de 13 semanas.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.



En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de 16 semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. A partir del 01/01/2021, 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas. Las 10 semanas restantes, en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los 12 meses siguientes.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de



ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la administración pública competente en cada caso.

e) Por razones de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, se tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del proyecto, se podrá acumular el periodo vacacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.

Especial mención a las Consultas médicas:

Los alumnos-trabajadores, cuando acudan a la consulta del médico o especialista, deberán presentar un justificante en el que figuren la hora de salida de la consulta, el sello y firma del médico. Deberán incorporarse posteriormente a su puesto de trabajo, siempre que la hora lo permita.

Si la dolencia impidiera acudir al trabajo, el facultativo deberá hacer constar en el justificante el día o los días que debe permanecer en reposo. Si el facultativo estima que el tiempo de reposo necesario debe superar los tres días de duración, deberá tramitar la correspondiente baja médica por Incapacidad Temporal.

De no presentar el correspondiente justificante o baja médica, tendrá la consideración de falta injustificada.

El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.

Artículo 14.- Normas generales.

- 1.- Toda ausencia al proyecto deberá ser justificada documentalmente.*
- 2.- En el caso de que el alumno/a-trabajador/a sepa con antelación que va a faltar, deberá ponerlo en conocimiento del equipo del proyecto, además de aportar el justificante correspondiente.*
- 3.- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado y, sin embargo, se produzca retraso injustificado en su incorporación a las actividades del proyecto, podrá ser motivo de sanción.*
- 4.- Los viernes de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes de ausencias producidas a lo largo de la semana.*
- 5.- Todo el personal del proyecto está obligado a ser puntual.*
- 6.- El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación de espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o de trabajo. El alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente velarán, por el buen uso de aulas, instalaciones y material didáctico.*
- 7.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al proyecto. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.*



8.- *Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.*

TÍTULO CUARTO: NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 15.- Seguridad Laboral.

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

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

b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: Tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.

c) El alumnado-trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.

e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al proyecto.

f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.

g) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.

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

j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.

k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.

TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16.- Faltas.

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



1.- Son faltas leves:

- a) La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).*
- b) Tres faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 10 minutos en un mes.*
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.*
- d) El abandono momentáneo del centro y/o del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin causa justificada y/o sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.*
- e) El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa/proyecto.*
- f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.*
- g) Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable puntualmente.*
- h) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.*
- i) El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el tiempo de descanso).*
- j) La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.*
- k) Permanecer en la puerta del centro o de las aulas en horario de formación o de trabajo.*
- l) Fumar o comer en zonas no permitidas.*
- m) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa/proyecto, sin previo aviso y el permiso correspondiente por parte del equipo directivo-docente.*
- n) Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.*
- ñ) El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.*
- o) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.*

2.- Son faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por tres faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad superior a quince minutos e inferior a treinta minutos, que se sancionarán al cometer dos de ellas en el plazo de treinta días naturales.*
- b) La falta de obediencia debida al equipo directivo-docente y demás personal del programa/proyecto.*
- c) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.*
- d) El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.*



e) *El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.*

f) *La simulación de enfermedad o accidente.*

g) *La ausencia al trabajo sin causa justificada.*

h) *El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa/proyecto y a cualquier persona que se encuentre dentro o fuera del centro en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el programa/proyecto.*

En este sentido, se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo.

i) *Reincidir en el comportamiento apático y/o falta de interés.*

j) *Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y /o herramientas.*

k) *La falta reiterada (tres faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa/proyecto.*

l) *La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/as alumnos/as-trabajadores/as durante el horario de trabajo y formación.*

m) *Fotografiar o grabar imágenes y/o sonido dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto/programa.*

n) *La grave incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).*

3.- Son faltas muy graves:

a) *Más de cuatro faltas de puntualidad superior a diez minutos e inferior a treinta minutos sin causa justificada en el plazo de treinta días naturales.*

b) *Haber sido sancionado en más de una ocasión por incurrir en falta grave.*

c) *El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.*

d) *La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.*

e) *Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.*

f) *El tráfico de sustancias prohibidas por las Leyes o por este Reglamento.*

g) *La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.*

h) *La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa/proyecto.*



i) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 17.- Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Por la primera falta leve, amonestación verbal y/o por escrito. (Parte de sanción)*
- Por la segunda falta leve, exclusión de la actividad que esté realizando o adopción de aquella medida que en su caso se considere y apercibimiento por escrito de la falta cometida al alumno/a-trabajador/a que se hará constar en su expediente.*
- Por la tercera falta leve, que tendrá consideración de falta grave. Expulsión durante un día o adopción de aquella medida que en su caso considere y comunicación por escrito al alumno/a-trabajador/a.*
- Por la segunda falta grave, expulsión de dos a seis días y adopción de aquella medida que en su caso considere y comunicación por escrito al alumno/a-trabajador/a.*
- La tercera falta grave, que tendrá la consideración de una falta muy grave. Propuesta de expulsión definitiva del puesto de trabajo.*
- Por cada falta muy grave, propuesta de expulsión definitiva del puesto de trabajo.*

Artículo 18.- Consideraciones.

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descritas se considerará lo siguiente:

- 1.- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del/de la monitor/a o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.*
- 2.- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia o parte de sanción que firmarán tanto el /la monitor/a que interpone la misma, como el/la alumno/a-trabajador/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.*
- 3.- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a-trabajador/a.*
- 4.- Incurrirán en responsabilidad no solo los autores de la falta, sino los que induzcan o toleren, así como los que la encubran.*
- 5.- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral, en tanto podría ocurrir algún accidente cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.*
- 6.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses y las graves a los seis meses a contar a partir de la fecha en que el equipo directivo-docente tuvo conocimiento de su comisión.*
- 7.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción. Si durante la instrucción del procedimiento sancionador se produjera la pérdida de condición de alumno-trabajador, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o de cualquier índole que le pueda ser exigida, así como, de la obligación, en su caso, de resarcir los daños ocasionados derivados de destrozos o desperfectos, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.*



Artículo 19.- Competencia para la imposición de sanciones.

Corresponderá al representante de la entidad promotora, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento.

Artículo 20.- Procedimiento sancionador.

- Faltas leves: No será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al inculpado, así como la comunicación escrita motivada.

- Faltas graves: La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la dirección, a propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa. La propuesta de sanción se hará por parte del equipo técnico, y requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de 48 horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, se dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará la resolución definitiva con notificación al interesado.

- Faltas muy graves: La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la dirección, a propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa. La sanción será impuesta por el representante legal de la entidad promotora, a propuesta de la dirección del centro, y requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de 48 horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará definitiva con notificación al interesado.

La baja definitiva requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa colaborativo rural.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto, y demás que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

La jurisdicción social es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/as-trabajadores/as, así como entre la primera y los integrantes del equipo directivo-docente.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

La entidad promotora, a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del programa/proyecto, podrá acordar las modificaciones que estime convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL.



Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo (Badajoz)

Nº Registro EELL 01061015

Plaza de España, 1
06919 Peraleda del Zaucejo
☎ 924-636631 ☎ 924-636781
www.peraledadelzaucejo.com
e-mail:peraleda@dip-badajoz.es

El presente Reglamento de régimen interno entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz y una vez que transcurra el plazo al que se refiere el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por MAYORÍA de 4 votos A FAVOR (PP) y 1 voto EN CONTRA (PSOE), en los términos en que se encuentra redactada

Y no habiendo más asuntos que tratar en la presente sesión , de orden de la Presidencia se levanta la misma a las nueve horas y quince minutos del día indicado en el encabezamiento, de todo lo cual se extiende la presente acta. Certifico.

El Alcalde,

La Secretaria,