



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

Texto vigente a 31/12/2015
BOP: 26/08/2014

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS Y, TALLERES DE EMPLEO PROMOVIDOS POR EL MUNICIPIO DE CAZORLA (JAÉN)

Introducción:

Las Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo (ET/CO/TE) y similares son proyectos de carácter temporal que se configuran como un programa mixto de empleo y formación que tiene como objetivo mejorar la ocupabilidad de jóvenes desempleados menores o mayores de 25 años, según el caso, con la finalidad de facilitar su inserción laboral.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as completan su formación alternando con el trabajo y la práctica profesional. Los/as alumnos/as se convierten en trabajadores suscribiendo un contrato laboral con el Ayuntamiento.

Por ello y a fin de regular y favorecer el mantenimiento de la responsabilidad laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los Programas de ET/CO/TE y de conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de texto refundido de Estatuto de los Trabajadores y Resolución 14 de julio de 2004, Reglamento Marco de Régimen Interior de ET/CO/TE y Unidades de Promoción y Desarrollo, se establece las siguientes normas de funcionamiento de obligado cumplimiento.

Afecta a todo el personal adscrito a la misma, ya sea en calidad de componentes del equipo de Dirección, Administración o Formación, así como al alumnado-trabajador.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO TRABAJADOR.

Artículo 1. Obligaciones del alumnado trabajador.

El alumnado trabajador tendrá que cumplir las siguientes obligaciones.

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teóricas o prácticas que se impartan.
- b) Desarrollar las tareas encomendadas por el personal docente de acuerdo con el programa formativo de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo según el proyecto aprobado.
- c) Comunicar a sus superiores cualquier incidencia que afecta al normal desarrollo de la formación o práctica.
- d) Velar por el buen estado del mobiliario e instalaciones en las que se desarrolla el proyecto.
- e) Observar un trato respetuoso hacia sus superiores, el resto del alumnado trabajador y demás personal de la escuela taller, Casa de Oficio o taller de empleo.
- f) Cumplir las demás obligaciones que imponga la entidad promotora a través de la Comisión mixta o departamento de la Junta de Andalucía con competencias para ello, así como las que se establezcan en los contratos o las reguladas en el Estatuto de los Trabajadores cuando el alumnado trabajador se encuentre en la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional.

Artículo 2. Derechos del alumnado trabajador.

El alumnado trabajador tendrá los siguientes derechos.

- a) Percibir la beca durante la primera etapa de formación de las Escuelas taller y casas de oficio, en los términos regulados en la orden de 5 de diciembre de 2006.
- b) Recibir formación adecuada de acuerdo con la ocupación a desempeñar y con el plan formativo aprobado, tanto en la primera como en la segunda etapa del proyecto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

- c) Completar la formación básica de aquel alumnado trabajador que no haya alcanzado los objetivos de la educación secundaria obligatoria, en los términos establecidos en la orden de 5 de diciembre de 2006.
- d) Ser contratado una vez finalizado con aprovechamiento la etapa formativa en Escuelas taller y casas de oficio, o desde su inicio en los Talleres de Empleo.
- e) Percibir las retribuciones fijadas en los contratos.
- f) Recibir asesoramiento, orientación, información profesional o empresarial y asistencia técnica durante todo el proyecto y, al menos, durante los seis meses posteriores a la finalización del mismo.
- g) Recibir al término de su participación un certificado de la formación teórico-práctica y calificación profesional adquirida expedido por la entidad promotora. Este certificado podrá servir total o parcialmente, y previos los requisitos que se determinen, para ser convalidado en su momento por el Certificado de Profesionalidad previsto en el Real Decreto 1506/2003, de 28 de noviembre, por el que se establecen las directrices de los Certificados de Profesionalidad. También tendrán derecho a recibir, a petición de parte, el certificado anteriormente, por parte de las Direcciones Provinciales del Servicio Andaluz de Empleo.
- h) Y todos aquellos derechos que se deriven de la orden de 5 de diciembre de 2006 o normas que se desarrollen.

Artículo 3. Causas de exclusión del alumnado trabajador.

1. Durante la etapa formativa, serán causas de exclusión del alumnado trabajador de los proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio y, Talleres de Empleo, y de pérdida en su caso, del derecho a percepción de la beca, las siguientes.

- a) Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en el plazo de un mes, o nueve durante toda la etapa formativa.
- b) No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.
- c) Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el artículo 1 del presente reglamento.

2. Durante la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional en Escuelas taller y casas de oficio, y durante todo el proyecto en las Escuelas Taller, Casas de Oficio y, Talleres de Empleo, en relación con las causas de exclusión y exención se estará a lo dispuesto en el artículo 3.1 del presente Reglamento, además será de aplicación el artículo 52 y 54 del Estatuto de los Trabajadores, en los que se especifica las siguientes disposiciones: Artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.

Extinción del contrato por causas objetivas:

El contrato podrá extinguirse.

- a) Por ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa. La ineptitud existente con anterioridad al cumplimiento de un período de prueba no podrá alegarse con posterioridad a dicho cumplimiento.
- b) Por falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, cuando dichos cambios sean razonables. Previamente el empresario deberá ofrecer al trabajador un curso dirigido a facilitar la adaptación a las modificaciones operadas. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo y el empresario abonará al trabajador el salario medio que viniera percibiendo. La extinción no podrá ser acordada por el empresario hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses desde que se introdujo la modificación o desde que finalizó la formación dirigida a la adaptación.
- c) Cuando exista la necesidad objetivamente acreditada de amortizar puestos de trabajo por alguna de las causas previstas en el artículo 51.1 de esta ley y en número



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

inferior al establecido en el mismo. Los representantes de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en la empresa en el supuesto a que se refiere este apartado. d) Por faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas, pero intermitentes, que alcancen el 20% de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos siempre que el total de faltas de asistencia en los doce meses anteriores alcance el cinco por ciento de las jornadas hábiles, o el 25% en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses.

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.

e) En el caso de contratos por tiempo indefinido concertados directamente por entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de planes y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados por las Administraciones Públicas mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales consecuencia de ingresos externos de carácter finalista, por la insuficiencia de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de trabajo de que se trate.

Cuando la extinción afecte a un número de trabajadores igual o superior al establecido en el artículo 51.1 de esta Ley se deberá seguir el procedimiento previsto en dicho artículo.

Serán causa de despido disciplinario, conforme a lo establecido en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores las siguientes:

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.
2. Se considerarán incumplimientos contractuales.
 - a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
 - c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
 - d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
 - e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
 - g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

Artículo 4. Expedientes de exclusión del alumnado trabajador.

El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión, seguirá los siguientes trámites:

1. Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los tres días siguientes al acaecimiento de los hechos que dieron lugar a la propuesta de exclusión, el/la responsable de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo comunicará por escrito al alumno/a trabajador/a los motivos de apertura del expediente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

2. Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, el/la alumno/a trabajador/a dispondrá de un plazo de tres días para formular por escrito al responsable de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo las alegaciones que estime oportunas.

3. Informe y resolución: Dentro del día siguiente a la tramitación de dichas alegaciones, o del día siguiente a la finalización del plazo para presentar las mismas, el/la responsable de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo elevará informe, junto con las alegaciones efectuadas por el/la alumno/a trabajador/a, si las hubiere, a la Comisión mixta, quien resolverá lo procedente en el plazo de diez días.

Esta resolución habrá de ser comunicada al alumno/a trabajador/a, siempre por escrito, en el plazo de tres días, y contra ella no cabra recurso alguno en vía administrativa.

4. Vulneración de plazos y caducidad: En el supuesto de vulneración de los plazos establecidos en el presente procedimiento, o en el caso de que en este no haya recaído resolución pertinente en tiempo y forma, se producirá, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la caducidad del procedimiento. En estos casos, la resolución que declara la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previsto en el artículo 92 de dicha Ley. Ello provocará el mantenimiento del alumno/a trabajador/a en el Programa correspondiente, con los efectos que se señalan en el punto siguiente.

5. Período de suspensión cautelar:

Desde el momento en el que el/la alumno/a trabajador/a reciba la comunicación de apertura de expediente, se abrirá un período de suspensión cautelar que finalizará cuando el interesado reciba la comunicación de la resolución pertinente, o cuando finalice el plazo para dictar la misma sin que ésta haya sido dictada y comunicada. Durante dicho período de tiempo, el alumno/a trabajador/a no podrá asistir a la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, ni tendrá derecho a percibir la beca correspondiente. Si el acto que pone fin al procedimiento es favorable a la exclusión, ésta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del mismo. Si no procediera la exclusión, el alumno/a trabajador/a se reincorporará a la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, reconociéndose el derecho a percibir, en su caso, las becas correspondientes al período de suspensión cautelar. Así como, a recibir la documentación relativa a los módulos formativos que se han impartido durante su período de suspensión.

Por todo ello, el equipo docente prestará la ayuda necesaria para que el/la alumno/a trabajador/a adquiera los conocimientos impartidos durante este período de ausencia.

Artículo 5. Sustituciones y bajas del alumnado trabajador.

En el supuesto de baja de alguna persona del colectivo del alumnado trabajador con anterioridad a la finalización del proyecto, será la Comisión mixta quien señale el procedimiento de sustitución. Dicho procedimiento deberá adecuarse a lo establecido en los siguientes párrafos.

Se producirá la baja del alumnado trabajador en los casos de incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior, así como cuando se produzca por voluntad propia de estos. La baja conllevará la pérdida del derecho a percibir la beca correspondiente y a percibir las retribuciones, en el caso de encontrarse estos en la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional.

La baja del alumnado trabajador producirá vacante de plazas, debiendo ser cubiertas por aquellos candidatos integrados en las listas de reservas que establezca la Comisión mixta, en su defecto, por los procedimientos de selección previstos en el



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

presente Reglamento. A la fecha de incorporación, el alumnado trabajador sustitutos deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en la orden de 5 de diciembre de 2006, anteriormente citada, y los que a continuación se citan.

a) En caso de que se produzcan vacantes del alumnado trabajador que se encuentren en la etapa de formación de una escuela taller o casa de oficios, los sustitutos deberán acreditar una base formativa suficiente que permita continuar el proceso formativo del proyecto.

b) En el caso de que la vacante se produzca por algún alumno trabajador de un taller de empleo o, de una escuela taller o casa de oficios cuando estos se encuentren en la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional, deberán dichos alumnado trabajador acreditar formación o experiencia profesional relacionada con la especialidad en la que van a ser contratados que posibilite la finalización del proyecto.

La Comisión mixta, o en su caso el equipo de selección, llevará a cabo el proceso de constatación del cumplimiento de dichos requisitos por parte de los sustitutos de dichas vacantes, que podrá consistir en acreditación de formación experiencia, prueba profesional o entrevistas personales. En los supuestos en que actúe el equipo de selección, este elevará la correspondiente propuesta a la Comisión mixta.

CAPÍTULO 2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

Art. 6. El Claustro.

El Claustro es el órgano de participación y coordinación del equipo profesional de la Casa de oficios en la gestión de la misma. Está integrado por todos los profesores y monitores, personal de administración y apoyo, así como por la persona del equipo de gobierno responsable del área municipal responsable de las políticas de empleo y desarrollo, o persona en quien delegue.

Art. 7. Funciones del Claustro.

Corresponde al Claustro la coordinación y gestión de la programación formativa, teórica y práctica, del Centro.

Evaluará, periódicamente, el nivel de conocimientos adquiridos por los alumnos trabajadores en su proceso de formación.

Fija los criterios sobre aspectos formativos y de evaluación.

Elabora propuestas de actuaciones.

Se pronuncia sobre la adecuación y adaptación de los proyectos de actuaciones a los programas formativos.

Aprueba rectificaciones y readaptaciones de los mismos.

Vigila por el cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene.

Velará por el normal cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.

Se encuentran entre sus competencias todas aquellas no comprendidas específicamente entre las de otros órganos, y que tengan que ver con la elaboración, coordinación y ejecución de planes formativos y de actuación.

CAPÍTULO 3. PERSONAL AL SERVICIO DE LA ESCUELA TALLER, CASA DE OFICIOS O TALLER DE EMPLEO.

Art. 8. El Director/a.

Es quien se encarga de dirigir y coordinar las actividades del centro de acuerdo con la normativa del programa de Escuela Taller, Casa de Oficios o Taller de Empleo. Sus funciones son:

Organizar, coordinar e inspeccionar los servicios de la Escuela Taller, Casa de Oficios o Taller de Empleo.

Informar al Presidente de la Entidad Promotora del funcionamiento de los servicios y proponer al mismo las modificaciones que estime oportunas para obtener la máxima eficacia en las actividades del centro.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

Ejercer la jefatura sobre todo el personal adscrito a la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo.

Proponer a la Entidad Promotora el organigrama del personal, planes formativos y de actuaciones que considere necesarios para desarrollar el proyecto aprobado por la Junta de Andalucía u Organismo adscrito que ostente las competencias oportunas.

Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Entidad Promotora y del claustro.

Dirigir y fiscalizar la labor del personal a su cargo.

Dirigir, coordinar y controlar los distintos programas de investigación, formación, promoción, etc. que se realicen en el ámbito de la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo.

Coordinar la participación de los distintos sectores del centro, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.

Convocar y presidir los actos académicos del Centro.

Elaborar las propuestas de Plan de Actuaciones y Planes Formativos.

Incoar expedientes disciplinarios.

Asesorar de forma permanente a la Presidencia de la Entidad Promotora.

Art. 9. El Administrador/a.

Las funciones propias de las tareas administrador/a serán realizadas por la Dirección y serán las siguientes:

Es el responsable de la administración y gestión económica y financiera de la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo.

Ejecuta las directrices emanadas de la Dirección y los órganos colegiados, en lo relativo a la administración y el régimen económico.

Efectúa lo relacionado con la compra de material y herramientas, maquinaria, tramitación de gastos autorizados y relación con proveedores.

Es el responsable de la gestión, control y seguimiento de los presupuestos y la contabilidad:

Ordenación del régimen económico y administrativo de la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo.

Propone métodos y sistemas que puedan repercutir en la mejora de la actividad económica y administrativa.

Gestión laboral de la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo.

Relaciones con la Seguridad Social (altas, bajas, etc.).

Relaciones con el Departamento de Escuelas Taller, en la DT de Educación, Cultura y Deporte, con el SAE (contratos, altas, bajas, alumnos, estadística, justificación de gastos, etc.) u organismo competente de la Junta de Andalucía.

Control y responsabilidad sobre los medios técnicos y materiales puestos a su disposición.

Organiza y custodia los libros oficiales, documentos y archivos existentes y los que se vayan generando

Expide las certificaciones que soliciten autoridades, organismos o particulares relacionadas con la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo.

Actúa como secretario/a de actas.

Se encargará de la recepción de visitas, atención telefónica y todas las actividades administrativas necesarias para el normal funcionamiento del centro.

Art. 10. El Profesorado.

Son los responsables de:

Impartir las clases teóricas relacionadas con su especialidad y de acuerdo con los planes formativos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

- Se encargan del proceso educativo de sus alumnos, orientándoles hacia la consecución de los objetivos propuestos.
- Prestarán especial atención a cada uno de los alumnos, de forma individualizada, recabando la necesaria información del resto de los profesores y monitores para una mejor evaluación y orientación.
- Presentarán informe de evaluación en los claustros.

Llevarán el control de asistencia y puntualidad de los alumnos a sus correspondientes clases.

Extienden a los alumnos el conocimiento de sus obligaciones en relación con las normas del centro, así como las inquietudes necesarias para conseguir los fines perseguidos por la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo.

Son responsables del uso, mantenimiento y custodia de los medios técnicos y didácticos de que disponen para el desarrollo de su trabajo.

Orientan profesionalmente a sus alumnos procurando que alcancen la madurez personal y los objetivos de inserción que se persiguen.

Colaboran en la elaboración, organización y ejecución de actividades colaterales que formen parte de la vida de la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo.

Asisten al Director en la elaboración de estudios, planes de actuación, proyectos formativos y pedagógicos, etc.

Asistir a las reuniones a que fuesen convocados.

Art. 11. Los Monitores de Taller.

Son los encargados de la formación de los alumnos-trabajadores en el oficio en que están especializados, realizando para ello el trabajo teórico y práctico necesario para conseguir una formación profesional lo más completa posible.

Desarrollan en el taller o en la obra el programa formativo del alumnado-trabajador, ejecutando los planes formativos y de actuaciones que les correspondan.

Enseñan a sus alumnos las técnicas propias de su oficio con el fin de dotarlos de la mayor capacitación posible.

Adecuarán el proceso formativo a los objetivos de los programas y planes de actuaciones.

Presentarán los correspondientes informes de evaluación y fichas de seguimiento de alumnos en los claustros.

Llevarán el control diario de asistencia y puntualidad de las personas bajo su responsabilidad.

Elaboran los partes de trabajo y las fichas de programación.

Velarán por el cumplimiento de la normativa laboral vigente, así como la correspondiente a seguridad e higiene en sus respectivos talleres.

Orientan y ayudan a los alumnos-trabajadores en lo relativo a su inserción laboral.

Velarán por el cumplimiento de las Normas del Reglamento de Régimen Interno.

Deberán mantener, conservar y custodiar los materiales, herramientas, maquinaria y otros enseres asignados a su taller, de los que responderá con los correspondientes inventarios.

Deberán proponer al Administrador o al Director la compra de materiales, herramientas y útiles necesarios para el normal desarrollo de su taller, colaborando con la propuesta y selección de proveedores.

Asisten a las reuniones a que son convocados.

Art.12. Alumnos/as-Trabajadores.

Son aquellos que acceden a la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo con el fin de ser formados en un oficio de cara a su posterior inserción en el mercado



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

laboral, recibiendo, para ello, las enseñanzas teóricas y prácticas que les doten de los recursos necesarios para el desempeño del mismo.

Podrán exponer sugerencias a sus monitores y profesores sobre métodos de trabajo y sistemas de evaluación.

Recibirán información de aquellos en torno a su evolución formativa.

Conocerán los resultados de exámenes y notas de evaluaciones.

Recibirán, por parte de la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo, el vestuario y equipo adecuado para el desempeño de sus funciones.

Pueden participar en la organización y ejecución de actividades que formen parte de la vida del centro.

Deberán realizar todos los trabajos que les sean asignados por sus monitores y profesores.

Estudiar y asimilar el programa formativo que les corresponda, siguiendo las orientaciones e instrucciones de monitores y profesores.

Están obligados a mantener y conservar los útiles y vestuario que les sean asignados.

Deben cumplir los horarios establecidos.

Las faltas de asistencia deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de dos días hábiles.

El uso de medios personales de comunicación en el horario lectivo estará sujeto a la autorización por parte de los/as profesores/as o monitores responsables en cada momento.

Asistirán a cuantas reuniones sean convocados.

CAPÍTULO 4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS.

Artículo 13. Seguimiento, evaluación y control de los programas.

De acuerdo con lo establecido en la orden de 5 de diciembre de 2006, el Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo o la Consejería que ostente las oportunas competencias realizará el seguimiento y evaluación de dichos programas, por si mismo y/o con el apoyo de las Unidades de Promoción y Desarrollo y/o en colaboración con otras entidades, tanto en su aspecto cualitativo como cuantitativo.

La Dirección Provincial, Delegación Territorial o Delegación Provincial correspondiente, con la colaboración de las unidades de promoción y desarrollo, realizará visitas periódicas de seguimiento y control a las distintas entidades promotoras con especial atención a los siguientes apartados:

- Adecuación al programa formativo aprobado.
- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Asistencia de alumnado trabajador.
- Actuaciones y prácticas realizadas por el alumnado trabajador.
- Asistencia y metodología del profesorado.
- Seguimiento de la inserción laboral y control de asesoramiento y asistencia técnica al alumnado trabajador para la búsqueda de empleo tanto por cuenta ajena como por cuenta propia.
- Y cuantas otras cuestiones se consideren oportunas.

De cada una de las visitas se elaborará un informe resumen con las principales observaciones e incidencias al respecto.

La periodicidad de estas visitas se llevara a cabo al menos tres veces por etapa, sin perjuicio de que la Delegación Territorial de la Junta de Andalucía correspondiente estime conveniente, por razón de la duración, complejidad e incidencias en el proyecto, realizar otras visitas.

No obstante, la Dirección General de correspondiente de la Junta de Andalucía, como responsable último del proyecto, podrá realizar controles en cualquier momento,



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

directamente o bien requerir a las entidades promotoras la documentación que considere necesaria.

También deberá someterse los proyectos a las actuaciones de control a efectuar por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con las ayudas concedidas, y a las que pueda realizar el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Andalucía. Igualmente deberán someterse a las actuaciones de comprobación y control que puedan efectuar la Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas de la Comunidad Europea, en el supuesto de financiación por el Fondo Social Europeo.

Una vez finalizado el proyecto, la entidad promotora deberá someterse a un control final en el que deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la orden de 5 de diciembre de 2006, así como las demás que se deriven del presente Reglamento, elaborando una memoria final del proyecto.

CAPÍTULO 5. FALTAS Y SANCIONES DEL ALUMNADO TRABAJADOR.

Artículo 14. Faltas leves.

Serán faltas leves del alumnado trabajador:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en el período de un mes por un tiempo total entre treinta y sesenta minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
3. Una expulsión de clase o taller producida por falta de interés, comportamiento inadecuado o por impedir el desarrollo normal de las clases o el taller durante el período de un mes.
4. La no comunicación con la antelación previa de 24 horas como mínimo de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
5. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
6. La desatención y la falta de corrección en el trato con cualquier miembro integrante de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo cuando no perjudique gravemente la imagen del centro, en cuyo caso se podría considerar como falta grave o muy grave.
7. Los descuidos en la conservación del centro de trabajo, instalaciones, equipamientos, materiales, útiles, herramientas, vehículos, obras y documentos que el alumnado trabajador tuviere a cargo o del que fuere responsable y que produzcan deterioros leves de los mismos.
8. No llevar el vestuario y/o material de trabajo adecuado para desarrollar la actividad correspondiente.
9. La falta de aseo o higiene personal si repercute negativamente en el desarrollo del trabajo o en la imagen del centro.

Artículo 15. Faltas graves.

Serán faltas graves del alumnado trabajador:

1. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
2. Ser expulsado dos veces del puesto de trabajo o del aula por las causas expresadas en el ordinal 3 del artículo anterior, en el plazo de un mes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de información que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o en los trabajos y funcionamiento de la escuela taller.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de los/las monitores/as y del resto del personal del centro, incluida la desobediencia a las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como la imprudencias negligencia en el trabajo e indisciplina, salvo que de ellas se derivasen perjuicios graves al centro, o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
6. Los descuidos en la conservación del material, útiles, herramientas, vehículos y obras que se tuviere a cargo, cuando de lo se hubiere derivado perjuicio grave a los mismos o al centro, así como la falta de comunicación al personal del centro de tales incidencias.
7. La embriaguez o toxicomanía en el trabajo.
8. Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra cualquier componente del centro de trabajo, en función de las circunstancias (delante de personas ajenas a la escuela, gravedad de la ofensa, uso de la violencia.) podrán valorarse también como de muy graves.
9. La ocultación o falseamiento por parte del alumno/a trabajador/a de datos personales, académicos o profesionales, sí de ello se derivan consecuencias trascendentes que pudieran ocasionar perjuicios económicos o de otra índole al Centro, a la Entidad promotora o a la Junta de Andalucía, salvo que pudiera calificarse como falta muy grave.
10. Las acciones valoradas como faltas graves a tenor de los apartado 5 y 6 del artículo 14.
11. Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo para su posterior publicación o manipulación sin autorización.

Artículo 16. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves del alumnado trabajador, las siguientes:

1. La expulsión del aula o lugar de trabajo en tres o más ocasiones durante el período de un mes por las causas expuestas en el ordinal 2 del artículo 15.
 2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza así como la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
 3. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
 4. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, debidamente advertida.
 5. La embriaguez o toxicomanía en el trabajo cuando impliquen riesgo de accidentes o de lesiones de cualquier tipo para el propio trabajador o cualquier otra persona ajena o no a la Escuela Taller, Casas de Oficios o Taller de Empleo o cuando exista reincidencia.
- Estar en posesión de sustancias estupefacientes.
7. Las acciones valoradas como faltas muy graves, de conformidad con los apartados 5 y 6 del artículo 14 y apartados 7, 10 y 11 del artículo 15.
 8. La comisión de una tercera falta grave por el alumno/a trabajador/a que previamente haya sido sancionado por la comisión de dos faltas graves, aun de distinta naturaleza, dentro del período de un año.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

El monitorado y profesorado deberán llevar el control de la asistencia y puntualidad del alumnado trabajador, debiendo comunicar las faltas de puntualidad y asistencia al director/a, a fin de que sean anotadas.

El alumnado trabajador deberán justificar las faltas de puntualidad y asistencia al monitorado, profesorado o persona encargada del taller correspondiente, dentro de los tres días siguientes a producirse, considerándose, en caso contrario, incluidas dentro del apartado 2 del artículo 14, del apartado 1 del artículo 15 y del apartado 1 del artículo 16 según el número de faltas.

Artículo 17. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en los artículos anteriores, son las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal, escrita, expulsión o suspensión de empleo y sueldo de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo, de hasta dos días.

Por faltas graves: Amonestación escrita, expulsión o suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes o despido disciplinario. Durante la primera fase, al no tener la condición de trabajadores/as, en lugar de despido disciplinario, la sanción consistirá en expulsión definitiva del centro.

El alumnado trabajador podrán ser sancionados en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente reglamento.

La valoración de la falta se realizará por el director/a del centro y/o la Comisión mixta, tomando en consideración la opinión del monitorado o persona responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.

Para la graduación y calificación de la falta como leve, grave o muy grave, se tendrán en cuenta su importancia, reincidencia, reiteración e intencionalidad. De igual forma, se podrán tener en consideración las particulares circunstancias personales y sociales del alumnado trabajador infractor que pudieran hacerle merecedor de una valoración de la falta más atenuada, iguales criterios se seguirán para valorar, calificar y sancionar, en su caso, cualquier conducta de similar naturaleza que no aparezca expresamente descrita como falta en el presente reglamento.

La sanción de las faltas del alumnado trabajador deberá realizarse por el director/a de la escuela taller, casa de oficios o taller de empleo salvo las sanciones que consistan en:

Amonestación verbal o escrita: que podrá ser realizada por el director/a, monitorado y el personal técnico.

Despido disciplinario del alumnado trabajador, en cuyo caso será competente la comisión mixta.

Artículo 18. Procedimiento disciplinario.

Para las faltas calificadas como leves, no será necesaria la instrucción de expediente, bastando la anotación de la falta cometida, su autor/a, y la fecha y en el caso de que la falta haya sido sancionada con amonestación escrita, el centro conservará copia del escrito notificado al alumno/a trabajador/a y la constancia de su recepción por el mismo.

Para los expedientes de expulsión se aplicara lo dispuesto en el artículo 4 del presente Reglamento. No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud del expediente contradictorio incoado al efecto, en el que se dará audiencia al interesado.

El expediente comenzará con comunicación escrita dirigida por el director/a de la escuela taller, de la casa de oficios o del taller de empleo al interesado, haciéndole



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

saber la falta que se le imputa, los hechos que la motivan, la fecha de su comisión y la sanción propuesta, así como el derecho que le asiste de ser escuchado en el expediente, concediéndole un plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de los cargos, para presentar las alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos. El alumno/a trabajador/a deberá acusar recibo de la comunicación a la dirección del centro, quien resolverá en el plazo de tres días hábiles.

El expediente terminará con la resolución que, a la vista de las alegaciones del alumno/a trabajador/a y las pruebas que aporte en su defensa, adopte la dirección.

Dicha resolución se notificará al alumno/a trabajador/a en forma que quede constancia al centro de su recepción. La dirección anotará en los expedientes personales del alumnado trabajador las sanciones impuestas.

La escuela taller, de la casa de oficios o del taller de empleo deberá comunicar por escrito a la Comisión mixta la incoación de todo procedimiento disciplinario contra un alumno/a trabajador/a, así como la resolución decidida en dicho procedimiento.

Cuando en atención a los hechos constitutivos de la falta grave o muy grave, la buena marcha de la acción formativa o del trabajo pudieran verse afectados, a propuesta de la dirección de la escuela taller, de la casa de oficios o del taller de empleo, se podrán adoptar aquellas medidas cautelares que se consideren más oportunas, poniendo este hecho en conocimiento de la Comisión mixta.

Disposición adicional:

Para todo aquello no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo establecido en la normativa reguladora de los Programas de ET/CO/TE y de conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de texto refundido de Estatuto de los Trabajadores y Resolución 14 de julio de 2004, Reglamento Marco de Régimen Interior de ET/CO/TE y Unidades de Promoción y Desarrollo

Disposición final:

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia y se mantendrá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa».