



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS EXPERIENCIALES DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los alumnos/as trabajadores de los programas experienciales de empleo y formación (en adelante PEEF), por sus circunstancias específicas de alumnos/as y trabajadores mantienen una relación de carácter formativo y laboral con el Ayuntamiento de Huesca, con una serie de limitaciones en cuanto a la condición de empleados municipales se refiere.

Estas limitaciones se derivan de las características propias del programa, recogidas en su normativa y de la necesidad de primar al grupo en sus actuaciones antes que a la persona individual. En la práctica esto supone que al alumnado participante no le es de aplicación el Convenio Colectivo que el Ayuntamiento tiene suscrito con su personal.

Por ello, y con el fin de regular y favorecer el mantenimiento de la responsabilidad laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los PEEF y de conformidad con el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Acuerdo Interconfederal sobre Cobertura de Vacíos, aprobado por Resolución de 13 de mayo de 1.997; se establecen las siguientes normas de funcionamiento, de obligado cumplimiento para todos los alumnos/as trabajadores.

CAPÍTULO PRIMERO.- Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Las normas de este Reglamento son de orden interno y sólo serán de aplicación a los alumnos/as trabajadores de los PEEF del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

CAPÍTULO SEGUNDO.- Normas de acceso y uso del Taller

Artículo 2.- El acceso a cualquiera de las instalaciones está limitado a los alumnos/as trabajadores y al personal docente y directivo de los programas experienciales de empleo y formación.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

Artículo 3.- El uso de las instalaciones y ámbitos de trabajo queda restringido exclusivamente a las actividades formativas o laborales relacionadas con los programas experienciales de empleo y formación, quedando excluida toda actividad particular o privada, bajo posible sanción.

Artículo 4.- La entrada a las instalaciones queda restringida al horario establecido por el personal docente y directivo de los programas experienciales de empleo y formación, no pudiendo acceder al mismo fuera del horario indicado, salvo autorización expresa del personal responsable.

Asimismo, el personal docente será el encargado de comprobar diariamente que, una vez finalizada la jornada laboral, todos los alumnos/as trabajadores y el resto del personal han abandonado las instalaciones, así como que todos los accesos a las instalaciones han quedado debidamente cerrados (puertas, ventanas).

Artículo 5.- El uso de las instalaciones es exclusivamente académico y profesional, por lo que no se permite, por ningún motivo, la entrada de acompañantes, salvo autorización expresa y por escrito del personal docente o directivo.

Artículo 6.- Queda prohibida la entrada a las aulas o instalaciones con animales, alimentos, bebidas y objetos que no sean de trabajo, salvo autorización expresa.

Artículo 7.- Quedan estrictamente prohibidos los juegos de azar en las instalaciones.

Artículo 8.- Se prohíbe la entrada a toda persona que se encuentre en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier tipo de droga que afecte a sus sentidos.

Artículo 9.- Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los programas, queda totalmente prohibido fumar, comer e ingerir bebidas, así como el uso del móvil dentro de las instalaciones. A los efectos de localización de los alumnos/as trabajadores, se facilitarán los números de teléfono del PEEF.

Podrán habilitarse lugares de descanso, para la pausa laboral permitida, en los que podrá autorizarse la comida o bebida. En ningún caso se permitirán bebidas alcohólicas.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

CAPÍTULO TERCERO.- Normas de Seguridad

Artículo 10.- Para el uso de cada máquina o equipo, deberán observarse las medidas de seguridad indicadas por el personal docente.

El/la docente, a su vez, deberá considerar las sugerencias del técnico responsable del Ayuntamiento, y será el responsable de la observancia de las medidas de seguridad y del buen uso de las máquinas y equipos (dentro de su grupo) cuando él/ella esté presente. En caso de que durante el horario de clase el/la docente no se encuentre presente, los alumnos/as trabajadores no podrán hacer uso de las instalaciones, ya que no cuenta con las indicaciones y normas de seguridad necesarias para evitar cualquier percance. Sólo será posible que el alumno trabaje en el Taller sin la presencia del maestro, cuando se hubiese acordado previamente todo lo relativo al correcto desempeño de la actividad.

Artículo 11.- El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.

Artículo 12.- En caso de deterioro, inhabilitación o extravío de alguna máquina o equipo o de sus piezas, el alumno/a trabajador deberá comunicarlo al personal docente para su reparación. Cuando dicho deterioro, inhabilitación o extravío se deba al uso inadecuado, el responsable del mismo quedará obligado a su reparación o reposición.

Artículo 13.- Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del técnico responsable del Ayuntamiento, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.

Es responsabilidad de los docentes, comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagadas.

Artículo 14.- No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores de los PEEF, para su uso privado.

Artículo 15.- Por lo que se refiere al uso de las instalaciones en general, queda estrictamente prohibido jugar, observar comportamientos violentos, maltratar las instalaciones, lanzar objetos o propiciar cualquier situación análoga que ponga en riesgo las instalaciones y la seguridad de los usuarios.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

Cualquier deterioro en las instalaciones, quedará sujeto a la sanción correspondiente, así como, en su caso, al pago de los daños. Para cualquier comportamiento que se produzca dentro de las instalaciones, y no aparezca regulado en el Reglamento, el personal docente tiene autorización para pedir al alumno/a trabajador correspondiente que abandone el lugar.

Artículo 16.- De conformidad con la Ley 11/1986 de 20 de marzo, de Patentes de Invención y Modelos de Utilidad (en concreto el art. 15 sobre invenciones laborales): «Las invenciones, realizadas por el trabajador durante la vigencia de su contrato o relación de trabajo o de servicios con la empresa, que sean fruto de una actividad de investigación (explícita o implícitamente) constitutiva del objeto de su contrato, pertenecen al empresario.

El trabajador, autor de la invención, no tendrá derecho a una remuneración suplementaria por su realización, excepto si su aportación personal a la invención y la importancia de la misma para la empresa exceden de manera evidente del contenido explícito o implícito de su contrato o relación de trabajo.»

Artículo 17.- Queda totalmente prohibido el uso de vehículos particulares durante la jornada laboral.

Artículo 18.- Para el uso de cualquier máquina y equipo en general, los alumnos/as trabajadores deberán tener conocimientos y entrenamiento previo, siendo responsabilidad del personal docente explicar las normas básicas de seguridad a los alumnos/as trabajadores, al inicio del programa.

Cuando el usuario desconozca las medidas básicas de seguridad o el funcionamiento de las máquinas o herramientas, será su responsabilidad pedir asesoría al responsable o al técnico del Ayuntamiento.

Artículo 19.- Se deberá hacer uso de la indumentaria y equipo de protección, así como observar las medidas de seguridad concretas, para cada puesto de trabajo.

Artículo 20.- En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes adjudicataria del Servicio de Vigilancia de la Salud de la Corporación), dando aviso al personal docente y directivo de los PEEF, y al responsable del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del Taller, será responsabilidad exclusiva del usuario.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

Artículo 22.- Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor responsable, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. Él/ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después, avisar a la dirección del PEEF, puesto que tras cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno trabajador se podría quedar sin asistencia médica, o tendría que abonar el mismo los gastos. Si el accidente requiriese de atención en la empresa adjudicataria del Servicio de Vigilancia de la Salud de la Corporación, se debe recoger el parte entregado para presentarlo en la oficina del PEEF o, en todo caso, al monitor responsable.

Artículo 23.- Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenece al PEEF.

CAPÍTULO CUARTO.- Deberes y Responsabilidades

Artículo 24.- Es responsabilidad de los docentes:

- Dar a conocer a los alumnos/as trabajadores las medidas básicas de seguridad, así como los requisitos y normas reguladoras del PEEF.
- Comprobar que sus alumnos/as trabajadores observan las medidas básicas de seguridad.
- Asistir a los alumnos/as trabajadores, en caso de dudas.
- Velar por la asistencia y el correcto comportamiento de los alumnos/as trabajadores durante el desarrollo de los PEEF.
- Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento por sus alumnos/as trabajadores.
- Impartir los conocimientos propios del perfil profesional.
- Organizar los trabajos a realizar según proyecto aprobado.
- Seleccionar los materiales a utilizar durante la formación y la ejecución.
- Controlar el cumplimiento del horario y la asistencia.
- Prospeccionar el mercado laboral para lograr la inserción.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

- Todas aquellas funciones que se le atribuyan por ley, y se deduzcan del presente Reglamento.

Artículo 25.- Es responsabilidad de los alumnos/as trabajadores de los PEEF:

- La asistencia a las clases y cumplimiento de su jornada laboral, atendiendo a las funciones del puesto de trabajo concreto como alumno/a trabajador.

- El cumplimiento del presente Reglamento.

- La observancia de las medidas básicas de seguridad para el uso de las máquinas, equipos e instalaciones.

- El uso adecuado de las máquinas e instalaciones en general.

- El deber de obediencia y respeto al personal docente y directivo.

- El respeto hacia sus compañeros/as, al objeto de garantizar la adecuada convivencia y funcionamiento del PEEF.

- El aprovechamiento de los conocimientos, actividades y recursos que les brinda el programa.

CAPÍTULO QUINTO.- Horarios y Permisos Remunerados

Artículo 26.- El horario estipulado será, con carácter general, el siguiente:

- De lunes a viernes de 8 a 15 horas.

Pudiéndose variar en función de las necesidades del PEEF y previa comunicación y acuerdo por parte de las partes implicadas.

Se permite una única pausa laboral de 20 minutos, de 11:00 a 11:20 horas.

Artículo 27.- El alumno/a trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio

b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave con hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

alumno/a trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la Administración pasar al alumno trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores

En el supuesto de que el alumno trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Administración.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Las alumnas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen, siempre y cuando se justifique debidamente que la pareja no disfruta de dicho permiso simultáneamente.

h) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Artículo 28.- Toda ausencia deberá ser justificada y guardar relación con alguno de los supuestos previstos en el artículo anterior.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

El incumplimiento de la obligación de justificar la ausencia conllevará la consideración de la misma como absentismo y por tanto el correspondiente descuento en los haberes.

Cualquier incidencia relacionada con faltas por motivos de salud deberá ser acreditada por un facultativo. No se contemplan permisos específicos por acompañamiento a visitas médicas de familiares de los alumnos/as trabajadores, excepto para acompañar a:

- hijos e hijas menores de edad de familias monomarentales y monoparentales.
- hijos e hijas menores de edad de familias cuyo padre/madre, se encuentre ausente en dicho momento.

Por deber inexcusable se entiende: citación judicial, citación de la agencia tributaria, renovación del carné de conducir, DNI y Pasaporte.

CAPÍTULO SEXTO.- Régimen Disciplinario

Artículo 29.- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los PEEF, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos/as trabajadores y de la Administración promotora.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual tendrán el siguiente tratamiento:

1.- Toda falta cometida por los alumnos trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

2.- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Administración al interesado/a.

Artículo 30.- La tipificación de las faltas será la siguiente:

a) Faltas Leves.- Se considerarán faltas leves:

1.- La impuntualidad no justificada, en la entrada o la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

2.- La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

3.- La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de dicha notificación.

4.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos 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.

5.- La desatención y falta de corrección en el trato con el público, cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

6.- Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

7.- La embriaguez no habitual en el trabajo.

b) Faltas Graves.- Se considerarán faltas graves:

1.- La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes, por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

2.- La inasistencia injustificada al trabajo de dos días durante el período de un mes.

3.- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que hayan tenido incidencia en la Seguridad Social.

4.- La simulación de enfermedad o accidente.

5.- La suplantación de otro alumno trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

6.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se deriven perjuicios graves a la Administración, causen averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Administración o comporten riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

7.- La falta de comunicación a la Administración de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se haya derivado un perjuicio grave a la Administración.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

8.- La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Administración para los que no se esté autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

9.- El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Administración.

10.- La embriaguez habitual en el trabajo.

11.- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Administración.

12.- La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.

13.- La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

14.- Las ofensas verbales o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

15.- La repetición de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiera mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

c) Faltas Muy Graves.- Se considerarán faltas muy graves:

1.- La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

2.- La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cuatro alternos en un período de un mes.

3.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Administración, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Administración.

4.- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente, con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

5.- El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Administración.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

6.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

7.- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Administración.

8.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

9.- La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

10.- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

11.- El acoso sexual.

12.- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

Artículo 31.- Sanciones.- Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

a) Por Faltas Leves.- Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por Faltas Graves.- Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por Faltas Muy Graves.- Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes y despido disciplinario.

En el supuesto de sanción por falta muy grave que conlleve la sanción de despido disciplinario, el Alcalde, como órgano con potestad para proceder a la rescisión de la relación contractual, solicitará el correspondiente informe al departamento de Recursos Humanos, quien con los informes emitidos desde la dirección y desde el Técnico municipal responsable del programa, realizará la propuesta correspondiente por aplicación de lo establecido en estas normas de funcionamiento.

Las anotaciones desfavorables que, como consecuencia de las sanciones impuestas, pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 6205/2023

CAPÍTULO SÉPTIMO.- Otras normas

Artículo 32.- Todos los días se deberá firmar en el parte semanal de asistencia a la entrada y en el parte diario a la salida.

Artículo 33.- Si se llega con retraso, el monitor responsable lo dejará reflejado en la hoja de incidencias donde se lleva el seguimiento individualizado de cada alumno trabajador.

En caso de retraso sin causa justificada en la hora de inicio de la jornada de más de quince minutos, el alumno trabajador no podrá incorporarse a la actividad que se esté realizando por lo que tendrá naturaleza de absentismo y le será practicado el correspondiente descuento.

Artículo 34.- Cuando no se pueda asistir al trabajo por estar enfermo, hay que avisar por teléfono al PEEF y traer la baja médica; el cuarto día se debe presentar el primer parte de confirmación y después el parte semanalmente. Siempre que se tenga un parte de confirmación, debe ser entregado en la oficina del PEEF, o, en todo caso, al monitor responsable. En el caso de que no se precise baja médica y se produzca falta, siempre debe de presentarse parte facultativo que justifique dicha ausencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de la Escuela Taller y del Taller de Empleo del Ayuntamiento de Huesca.

DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2º y 65.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles, contados a partir de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.