



NÚMERO= 31

TÍTULO= REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIO DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

APROBACIÓN= AYUNTAMIENTO PLENO: 9-5-1991

PUBLICACIÓN= BOP: 5-6-1991

VOCES= EMPLEO JUVENIL

NOTAS=

TEXTO=

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIO DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Ámbito Personal

El presente reglamento de organización y funcionamiento anexo al Convenio Colectivo será de aplicación para todos los trabajadores y alumnos-trabajadores que presten sus servicios laborales retribuidos por cuenta del Ayuntamiento, en las Escuelas Taller y Casas de Oficio.

El presente reglamento estará sujeto a las disposiciones del vigente convenio colectivo y a otras normas de obligado cumplimiento.

Artículo 2. Adscripción Orgánica

Las Escuelas Taller y Casas de Oficio forman parte de un Programa Estatal de política de empleo-formación que en el ámbito municipal de Valladolid se adscriben a la Sección de Promoción de Empleo Juvenil del Servicio de Juventud del Ayuntamiento, integrada por el Centro de Iniciativas de Empleo y la Unidad Técnico Administrativa.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS

Artículo 3

Son órganos de funcionamiento de cada Escuela Taller y Casas de Oficio las siguientes: la Dirección, el Consejo de Dirección, el Claustro de Profesores y la Asamblea de Alumnos.

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN

Artículo 4

La dirección de la Escuela Taller o Casa de Oficio es un órgano unipersonal y responsable directo de la planificación y gestión de cada centro.

Artículo 5. Competencia del Director

Las competencias del Director de la Escuela Taller o Casa de Oficios son las siguientes:

- Dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades docentes y laborales del Centro.
- Ostentar oficialmente la representación del Centro, así como mantener las relaciones del mismo, bajo la dependencia de la Sección de Promoción de Empleo y la Jefatura del Servicio de Juventud, con todos los demás Servicios Municipales, personas e instituciones públicas y privadas, promoviendo e impulsando las mismas, especialmente en los aspectos educativos y laboral.
- Llevar a cabo las directrices y orientaciones emanadas de sus superiores según la Estructura básica de la Administración Municipal.
- Convocar las reuniones ordinarias del Consejo de Dirección y del Claustro de Profesores.
- Elaborar, con el auxilio técnico de la Sección de Promoción de Empleo Juvenil, la propuesta de presupuestos de la Escuela Taller o Casa de Oficios.
- Autorizar y supervisar los gastos de acuerdo con los presupuestos del Centro.



- Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- Tener en cuenta y elevar a la Jefatura del Servicio los acuerdos de los órganos de funcionamiento del Centro, para su desarrollo.
- Elaborar y elevar a su superior correspondiente la memoria anual de actividades y resultados docentes de la Escuela Taller, así como suministrar la información que le sea requerida por los mismos.
- Hacer la propuesta a su superior correspondiente de los gastos anuales de las contrataciones y renovaciones del personal de la Escuela Taller, de las sanciones correspondientes a los incumplimientos laborales, y de todo aquello que afecte al buen funcionamiento del Centro.
- Hacer anualmente el inventario del Centro y velar por su conservación.

CAPÍTULO II

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN

Artículo 6

El Consejo de Dirección es un órgano colegiado, de carácter consultivo para la Dirección, compuesto según el número de trabajadores de Escuela Taller y Casas de Oficio del siguiente modo:

- El Director, o la persona en quien expresamente delegue, que lo presidirá.
- Representantes de profesores: dependerá del número de representantes de los alumnos, disminuido en una unidad.
- Representantes de alumnos: su número dependerá de la organización de la Escuela Taller o Casa de Oficio, según funciones como Módulos, Talleres o Aulas, de acuerdo con la tabla anexa (1).
- Un miembro del personal no docente.

El Jefe de Servicio de Juventud o el Jefe de Sección de Promoción de Empleo Juvenil podrá asistir cuando lo estime necesario.

Artículo 7. Competencias

El Consejo de Dirección desempeña las siguientes competencias:

- Informar sobre la propuesta de Presupuestos de la Escuela Taller o Casa de Oficio.
- Ser informado del desarrollo de los objetivos docentes y el rendimiento de los alumnos trabajadores.
- Proponer la participación del Centro en actividades culturales, recreativas y deportivas, así como aquellas acciones asistenciales en las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- Promover y cuidar la renovación y conservación de bienes, instalaciones y equipos.

Artículo 8. Convocatoria y periodicidad de los Consejos de Dirección

Los Consejos de Dirección se convocarán con una periodicidad trimestral en reunión ordinaria.

Debiendo realizarse la convocatoria con una antelación de cuatro días laborales, siendo preceptivo acompañar a la misma el Orden del Día.

Las convocatorias de reuniones extraordinarias se celebrarán a propuesta del Director o de un tercio de sus miembros.

La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos los miembros.

Se levantará acta de todas las reuniones del Consejo de Dirección, nombrándose un Secretario de entre sus miembros.

Después de la reunión del Consejo de Dirección se informará al Claustro y a la Asamblea de Alumnos de lo tratado.

CAPÍTULO III

CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 9

El Claustro de Profesores es un órgano colegiado de carácter consultivo para la Dirección en materias pedagógicas, docentes organizativas del Centro. Está integrado por la totalidad de los Profesores, Instructores, Pedagogos y, en general, todo personal docente que presta servicios en el Centro. La Presidencia la ostentará el Director del Centro.



Artículo 10

Son competencias del Claustro de Profesores:

- Elegir, anualmente, por votación secreta y directa a los representantes del profesorado para el Consejo de Dirección.
- Fijar y coordinar criterios sobre labores de evaluación y recuperación de alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación.
- Elevar el Consejo de Dirección propuestas sobre el desarrollo de actividades complementarias.

Artículo 11. Convocatoria y periodicidad del Claustro

- El Claustro tendrá convocatoria mensual y siempre a propuesta del Director o al ser solicitado por al menos un tercio de sus miembros.
- Se formará al comienzo de la Escuela Taller o Casa de Oficio tendrá una temporalidad anual.
- La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo.
- La convocatoria se realizará con una antelación de cuarenta y ocho horas, siendo preceptivo acompañar a la misma el Orden del Día.
- Se levantará Acta de todas las reuniones del Claustro nombrándose Secretario de entre sus miembros.

CAPÍTULO IV ASAMBLEA DE ALUMNOS

Artículo 12

La Asamblea es el órgano de participación de éstos en el Centro y estará formado por todos los alumnos del mismo. No tendrá carácter decisorio.

Artículo 13. Competencias de la Asamblea de Alumnos

- Elegir a los representantes de los alumnos para el consejo de Dirección del Centro y para cualquier otra representación de los mismos.
- Elevar el Consejo de Dirección propuesta sobre asuntos relacionados con el Centro.
- Promover iniciativas sobre las actividades del Centro.
- Solicitar y recibir información sobre los temas tratados en las reuniones del Consejo de Dirección.
- Coordinar su actividad con otras Asambleas de otros Centros (Escuelas Taller y Casas de Oficio).

Artículo 14. Convocatoria periodicidad de la Asamblea

- Deberá ser convocada a propuesta de los representantes de los alumnos en el Consejo de Dirección o por un tercio de los alumnos del Centro con una antelación de cuarenta y ocho horas, siendo preceptivo acompañar a la misma el Orden del Día.
- Se requerirá para su formación la presencia del cincuenta por ciento del número total de alumnos. Aquellos que no acudan a estas convocatorias deberán permanecer en sus puestos de trabajo.
- El Orden del Día de cada Asamblea de alumnos podrá ser modificado a propuesta de alguno de sus miembros, debiendo ser aprobada dicha propuesta por mayoría simple de la Asamblea.
- Al comienzo de la Asamblea se elegirá entre los asistentes un Presidente y un Secretario que levantará acta de la misma. En el caso de que nadie resultara elegido, los representantes de los alumnos en el Consejo de Dirección presidirán y tomarán acta de la Asamblea.
- Los alumnos dispondrán de una hora lectiva mensual para la celebración de Asamblea de acuerdo con el Convenio Colectivo, al que habrá de remitirse en lo no específicamente regulado en este Reglamento.



ANEXO 1

CAPÍTULO I

Ámbitos

Artículo 1. Ambito funcional

Quedarán afectas por el presente Anexo las Escuelas Taller y Casas de Oficios cuya entidad promotora sea el Excmo. Ayuntamiento de Valladolid o cualquiera de las Fundaciones Municipales y cuyos fines son los siguientes:

- a) Formar especialistas en los distintos oficios artesanos y no artesanos, que tienen por objeto la restauración y conservación del Patrimonio Artístico, Histórico y Natural de la ciudad, o cualquier otro que considere de interés la Entidad Promotora.
- b) La formación de especialistas se llevará a cabo mediante el aprendizaje de cada oficio complementado con una formación cultural básica que permita la formación integral de la persona.
- c) Los contemplados en la Orden Ministerial de 29 de marzo de 1988.

Artículo 2. Ambito personal

Este Anexo afectará a toda persona que preste sus servicios como apoyo a las actividades propias del Centro, por tiempo limitado, con quien media contrato laboral.

A efectos del presente Anexo, se consideran alumnos-trabajadores todos aquellos jóvenes trabajadores contratados por el Ayuntamiento de Valladolid o por cualquiera de las Fundaciones Municipales, para participar en los programas de Formación-Empleo de las Escuelas Taller y Casas de Oficios promovidas en colaboración con el Instituto Nacional de Empleo.

CAPÍTULO II

Disposiciones Generales

Contratación

El Ayuntamiento de Valladolid suscribirá con todos los alumnos-trabajadores a que hace referencia el artículo primero y que hayan superado el periodo de Beca, un contrato de trabajo temporal bajo la modalidad que, según la normativa vigente, resulte más idónea para la inserción profesional de los jóvenes.

Los contratos de trabajo serán de 6 meses, prorrogables sucesivamente por el mismo período de tiempo hasta la finalización del Programa de la Escuela Taller o Casa de Oficios.

CAPÍTULO III

Artículo 3. Jornada de Trabajo

Será la establecida en el Convenio Colectivo para el personal laboral.

- a) Los alumnos-trabajadores permanecerán en el centro de trabajo o puesto de trabajo asignado 35 horas semanales repartidas de la siguiente forma:
 - El 50% de la jornada será dedicado a la formación.
 - El otro 50% de la jornada será dedicado al trabajo efectivo.
- b) La jornada será intensiva durante todo el año.

Las horas de Formación Teórica-Práctica-horas lectivas, realizadas por el personal de las Escuelas Taller o Casas de Oficios no superarán el 78% de la jornada de trabajo establecida en el contrato.

Se entiende por hora lectiva que se está impartiendo directamente al alumno-trabajador una formación, tanto teórica como práctica, bien en el aula, en el taller o en cualquier otro lugar que se considere oportuno. El 22% del tiempo restante de la jornada laboral se empleará en trabajos realizados con el objeto del contrato y en el puesto de trabajo.

Artículo 4

Para las horas de formación teórica se establece una pausa de 10 minutos que se repartirán en cinco minutos al comienzo y otros cinco al final de la clase.



Artículo 5

Los trabajadores al cumplimiento del servicio militar obligatorio o prestación social sustitutoria, podrán reincorporarse al trabajo en los treinta días siguientes a la solicitud de reingreso, que deberá formalizarse dentro de los 2 meses siguientes a partir de la terminación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, y siempre que no haya finalizado el Programa de la Escuela Taller o Casa de Oficios donde hubieran prestado servicio y que existan plazas vacantes de alumnos trabajadores en dicha Escuela Taller o Casa de Oficios.

Caso de no existir plazas vacantes de alumnos-trabajadores, una vez solicitando el reingreso, tendrán preferencia para ocupar las que se produzcan.

CAPÍTULO IV Derechos y Deberes

Artículo 6

Derechos y deberes de los alumnos- trabajadores:

- Los referidos en la Legislación Laboral vigente y en concreto en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

Artículo 7. Medidas de Seguridad e Higiene

Todas las Escuelas Taller dispondrán de un botiquín con los instrumentos sanitarios adecuados, así como de un local adecuado para vestuario, con taquillas, duchas y servicios, diferenciados por sexos.

La Empresa Promotora proporcionará a cada uno de los trabajadores la ropa de trabajo y el material de seguridad que corresponda, conforme a la programación anual que determine la Dirección de la Escuela Taller, conjuntamente con el Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo.

La Dirección mantendrá las aulas y dependencias dedicadas a la formación de los alumnos-trabajadores en adecuadas condiciones de habitabilidad e higiene en el trabajo.

CAPÍTULO VI Plan de Inserción Laboral

Artículo 8

La Empresa Promotora elaborará un Plan o Programa de inserción laboral de los alumnos-trabajadores de las Escuelas Taller, en el que se contemplen todos los aspectos y actuaciones encaminadas a lograr la efectiva inserción laboral de los mismos.

Este Plan preverá un programa de inserción de un año de duración que coincidirá con los últimos seis meses del programa de formación y los siguientes a su cese como alumno-trabajador. Este plan de inserción profesional incluirá:

- a) Información y orientación profesional dirigida a la contratación por cuenta ajena.
- b) Creación y gestión de una bolsa de trabajo con todos aquellos trabajadores que al finalizar el programa no lo hayan encontrado, que podrá utilizarse por los contratistas para obras de la misma actividad en que se haya especializado el alumno-trabajador, a cuyo efecto se dará a la misma una especial difusión y publicidad para posibilitar su efectividad. Dicha bolsa de trabajo será utilizada igualmente por la Empresa Promotora para la contratación temporal en las condiciones expuestas anteriormente.
- c) Asesoramiento, formación empresarial y apoyo técnico a los trabajadores que se establezcan como trabajadores autónomos, promuevan una empresa o se integren o constituyan una cooperativa de trabajo asociado o una S.A.L., a cuyo fin se establecerán los contactos pertinentes y los mecanismos de coordinación oportunos con la Fundación para el Fomento de la Economía Social y demás instrumentos de promoción económica.



d) La asistencia técnica deberá garantizarse al menos durante los seis meses siguientes a su cese en la Escuela Taller o Casa de Oficios e incluirá formación y apoyo en los trámites administrativos y característicos precisos, estudios de viabilidad y de mercado, etc.

e) Posibilidad de utilización durante cierto tiempo de locales, herramientas y utillaje del Centro por parte de los alumnos-trabajadores después de finalizar su contratación, una vez constituidos en cooperativa o en Empresa, en atención a las especiales circunstancias personales de los mismos, en función de la disponibilidad, por un tiempo no superior a 6 meses, bajo la tutela de la Sección de Promoción y Empleo.

f) Promover la inclusión en las cláusulas administrativas particulares de las obras o servicios que se realicen en régimen de contratación por la Empresa Promotora de ponderar la posibilidad de contratación del ramo profesional correspondiente de aquellos alumnos-trabajadores que se encuentren incluidos en la bolsa de trabajo, por no haber encontrado colocación al finalizar su programa laboral formativo.

g) Posibilidad de valorar como mérito la superación con suficiente aptitud y responsabilidad del periodo laboral formativo de la Escuela Taller, dentro de las pruebas que convoque en turno libre la Empresa Promotora para la provisión de plazas de las plantillas presupuestarias.

h) Invitación para licitar en aquellas obras que contrate directamente la Empresa Promotora inferiores a diez millones de pesetas, aquellas cooperativas y sociedades anónimas legalmente constituidas que estén integradas por alumnos de las Escuelas Taller, siempre que sean del ramo de actividad correspondientes.

Artículo 9. Certificados

El Ayuntamiento se compromete a entregar un certificado de empresa a los trabajadores alumnos de las Escuelas Taller y Casas de Oficios que acaben su formación, especificándose la categoría profesional alcanzada.

Artículo 10. Jornada de promoción

La Empresa Promotora organizará unas jornadas de promoción de las Escuelas Taller y Casas de Oficios en las que se expondrá los distintos trabajos en ellas realizadas, y se propiciarán debates en torno los programas formativo-ocupacionales, participando en estas jornadas tanto los colectivos de trabajadores afectados por estos programas como los agentes sociales y económicos.

Artículo 11. Actividad formativa

Durante la primera etapa formativa de la Escuela Taller o Casas de Oficios no se desarrollarán actividades laborales.

El componente formativo-teórico a desarrollar durante la etapa laboral deberá incluir un mínimo de 25 horas sobre información laboral. Los alumnos recibirán de forma periódica información sobre su rendimiento en la Escuela Taller o Casa de Oficios.

Artículo 12. Formación Profesional del personal de la Escuela Taller o Casas de Oficios

La Empresa Promotora garantizará a través del Centro de Perfeccionamiento de los Trabajadores u otros Organismos, la clasificación profesional y formativa adecuada del personal que desarrolle su trabajo en las Escuelas Taller y Casas de Oficios a efectos de mejorar la formación teórica o práctica impartida a los alumnos-trabajadores.

Artículo 13

El Ayuntamiento se compromete a garantizar el pago mensual de los salarios, sin perjuicio de la recepción de la subvención del INEM, bien a costa de sus presupuestos o a través de las gestiones económicas necesarias.