



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO
PLENO EL DÍA 31 DE MARZO DE 2022.**

SR. PRESIDENTE:

D. RAIMUNDO DÁVILA FORTUNA

SRES- CONCEJALES:

D. M^a ISABEL SÁNCHEZ HIDALGO

D. ANTONIO SÁNCHEZ CÁCERES

D. LEIRE SANCHEZ TENA

D. JOSÉ ANTONIO TENA SÁNCHEZ

D. AGUSTINA GALAN GOMEZ

D. JUAN MANUEL MERA ROSA

D. M^a EUGENIA NOGALES LÓPEZ

D. JUAN DIEGO GAITÁN DÍAZ

Sr. Secretario:

D. JOSÉ FRANCISCO VALLE SANTOS.

En el Ayuntamiento de Quintana de la Serena, siendo las veinte horas del día treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, concurrieron, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, Don Raimundo Dávila Fortuna, los Sres. al margen relacionados, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, para la que habían sido convocados de forma legal. No asiste D. ABEL BAUTISTA MORÁN.

Abierta la Sesión por la Presidencia, se procede al desarrollo del Orden del Día tratándose los siguientes asuntos:

1.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.

Se pone de manifiesto el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2022.

Doña M^a Isabel Sánchez Hidalgo, del PSOE, comenta que en la pág. 3 donde aparece, información del cementerio, donde dice “Se harán más niños”, debe decir “más nichos”. En la pág. 10, donde dicen “Opten”, debe decir “O bien Auxiliares de Enfermería”

Y en la 6, la moción la leyó Juan Manuel Mera Rosa, fue el que dio lectura a la moción de apoyo de la Medalla de Extremadura.

Tras estas modificaciones, por unanimidad, se acuerda aprobar el acta.

2. INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA





El Sr. Alcalde manifiesta, nuevamente, que se sigue sin representante del Grupo Podemos y sin la asistencia de un Concejal del Grupo Popular. Pensaba que al ser el Pleno más importante del año, el de los Presupuestos, iban a venir, pero no ha sido así.

En cuanto a la información epidemiológica, el Sr. Alcalde manifiesta que este tema debe ir desapareciendo poco a poco de la información de Alcaldía. Después de que las vacunas se ve que funciona, los casos son distintos, la gestión será de la Junta. Sólo se harán pruebas a los que tengas síntomas, personas inmunodeprimidas, trabajadores sociosanitarios etc. Si se da positivo, excluyendo lo dicho anteriormente, hay que tener sentido común y responsabilidad.

El Sr. Alcalde comenta que en los próximos dos meses, se va a desarrollar varios eventos y actividades. Empieza con la ruta de la tapa, felicitando a los Bares y anima a todos a participar. Se celebrará la Semana Santa, con las procesiones. Se está colaborando con la iglesia y se va a preparar la Plaza y todas las calles con una máquina especial. Igualmente se va a celebrar el 1 de mayo y San Isidro. Se está preparando tanto el Albergue como el recinto de San Isidro.

El Sr. Alcalde, continúa explicando que se han programado las actividades culturales y pronto se anunciarán en todas las redes sociales. Igualmente, se han aprobado las subvenciones a las Asociaciones. Se aprobaron en Junta de Gobierno.

En cuanto a Empleo, está ya funcionando el Colaborativo Rural de Diseño Gráfico. Tendrán un periodo de formación remunerada y estarán haciendo prácticas en empresas de topografía y en las canteras, Se hizo así para que se diseñaran páginas web, catálogos, redes etc., esenciales en este tiempo.

.Se van a solicitar tres escuelas profesionales, a través de Mancomunidad de Municipios la Serena y nos corresponderá con Higuera de la Serena y Valle de la Serena. Lo solicitado es de montaje y mantenimiento de redes de agua y se formarán 15 personas, con prácticas remuneradas, 10 de Quintana y 5 entre Higuera de la Serena y Valle de la Serena. El comienzo es para este verano.

Se intentará dar solución a uno de los graves problemas que tiene Quintana de la Serena, que es cuando se inunda la parte de la Rinconada, a la Altura del Arroyo y calle Costanilla.

Se ha realizado un estudio con una cámara por el suelo y se han visto los problemas que existen y, en este caso, es un problema de diámetro de tubería y se hará una adecuación en esta calle, a través de esta Escuela Profesional.

El Sr. Alcalde informa sobre la futura creación de un Plan de Activación del Empleo Local. Tal y como exige la Reforma Laboral, se va a crear un Plan Local de Empleo; que se destinará a cubrir las necesidades que no se puedan cubrir con personal laboral fijo, vacaciones, bajas etc. Se harán bases para la creación de las diferentes bolsas de trabajo. Están excluidos los puestos ofertados por el Ayuntamiento, con cargo a Programas Subvencionados con otras Administraciones. Así mismo, el Sr. Alcalde informa que se está trabajando en la Estabilización del Empleo Público, acatando también la normativa aplicada. Se estabilizará el personal laboral indefinido, esté o no en la RPT, con consignación presupuestaria y con una antigüedad de al menos tres años,





de forma interrumpida a 31/12/2020. Los procesos se iniciarán antes del 1 de junio de este año. Ofertas de Empleo Público de Estabilización. Las convocatorias serán antes del 31/12/2022 y todo resuelto antes del 31/12/2023.

En la faceta de obras y servicios, el Sr. Alcalde informa que están montadas y funcionando las placas fotovoltaicas en el Museo que dan servicio al Ayuntamiento. Las del Consultorio también. Son ya 9 las instalaciones. En el Consultorio está funcionando ya la nueva Climatización Aerotermia.

Informa también que se inició la obra del Camino de Zalamea y las aceras de Plaza de Extremadura. Quiere darle las gracias a una familia que ha cedido un trozo de casa en la esquina para tener allí recogidos los contenedores. Se sigue con las mejoras en el cementerio, comunicando el nuevo con el antiguo. Sigue el Sr. Alcalde informando sobre la Escuela Profesional de Jardinería, preparando la Ronda Este.

Se sigue con la pintura y adecentamiento de los edificios públicos y ha empezado también el Campo de Fútbol, así como los vestuarios, cantina, aseo etc. que son obras paralelas a la instalación del césped y el alumbrado. Se ha instalado un bucle magnético en el cine y en el Ayuntamiento, para facilitar la audición de las personas, con audífonos para que la audición sea perfecta.

En el parque también se va a instalar columpios para niños con discapacidad.

También se va a adquirir un pequeño camión para obras y servicios, para quedar el grande para otras operaciones, ahorrándose el Ayuntamiento ese coste de gasoil.

En el programa de colaboración para el empleo, con la Junta de Extremadura, el Sr. Alcalde afirma que han sido 22 puestos creados. 5 albañiles a jornada completa, 4 limpiadoras a media jornada, 1 celador a media jornada, 1 auxiliar a media jornada,, 5 de ayuda a domicilio a media jornada, y 1 sociosanitario a media jornada,.

Por último, el Sr. Alcalde desea felicitar a María Fernández, por toda su trayectoria, sumándose al reconocimiento que le hizo la Delegación del Gobierno y al Club Ciclista “Quintana es Natural”, por la prueba “Puerto de la Cabra”.

También felicitar a José Manuel Mora, por los logros conseguidos en la Modalidad de San Humberto. Don Juan Diego Gaitán, comenta que José Manuel Mora esta vez ha sido por pruebas de primavera, búsqueda de caza.

3.-APROBACION DEL REGLAMENTO DEL PROYECTO COLABORATIVO RURAL DE QUINTANA DE LA SERENA.

Se da cuenta del Reglamento de Régimen Interno del Proyecto Colaborativo Rural de Quintana de la Serena 2022, Diseño de Productos Gráficos.

La Corporación, por unanimidad, ACUERDA:





PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Proyecto Colaborativo Rural de Quintana de la Serena, Diseño de Productos Gráficos II, que se transcribe;

“Preámbulo

Los Proyectos Colaborativos Rurales de Extremadura se configuran como una política de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas en situación o riesgo de exclusión social, desarrollando itinerarios de orientación, tutorización e intermediación y formación en alternancia con el empleo para su inserción socio laboral en las zonas rurales correspondientes a los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes. El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de los proyectos de temporales de formación profesional dual y mixtos de formación y empleo, como pueden ser los programas de escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficios, el programa @prendizext o los programas que, en colaboración con la Junta de Extremadura y más específicamente con el Servicio Extremeño Público de Empleo, se puedan desarrollar en el futuro de acuerdo a la normativa específica que regule dichos programas. Estas normas serán aplicables sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Quintana de la Serena y demás legislación aplicable.

I.- ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- Organización general.

1. Eficacia, participación, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios de organización que están presentes en este tipo de programas cuya misión es ofrecer una formación de calidad, personalizada, que propicie la adquisición de Certificados de Profesionalidad o Cualificaciones Formativas y una práctica laboral a través de la ejecución de una obra de interés social directamente relacionada con las especialidades formativas de cada proyecto, desarrollando las capacidades y destrezas del alumnado, así como su capacidad emprendedora. Los valores de la Constitución y los derechos y libertades reconocidos en ella enmarcan la tarea formativa.

2. La Organización General corresponderá a dos niveles:

- El institucional: La máxima responsabilidad institucional de los proyectos corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Quintana de la Serena como Entidad Promotora y contratante, cargo que compartirá con el organismo responsable de la Junta de Extremadura, que puede ser el SEXPE u otro departamento, que ejercerá de órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna de los proyectos se asentará sobre el equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo.

Artículo 2.- Funciones y responsabilidades.

2.1. Las funciones de los miembros que componen el equipo de dirección y formación de estos programas serán los que se detallan a continuación, con la salvedad que, si varios puestos se solapasen en uno, este asumiría las funciones de aquellos.

2.1.1. Coordinador / Técnico Tutor.

- Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía 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.

- 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.

- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos. - Abordar aspectos de desarrollo personal y social.

- Identificar si la persona se adecua 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.

- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

- Conocer las necesidades personales, motivacionales, competencias ya adquiridas y sus potencialidades, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar. - Realizar sesiones de evaluación individualizada.

- Analizar el perfil formativo y/o laboral, su situación personal e identificar cuáles son sus carencias y motivaciones y adaptación a sus expectativas.

- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. Llevar a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y trabajar 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, entre otros. - 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.

- 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.

2.1.2. Docente.

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico - prácticos de su especialidad, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 1 O 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. - Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar 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 la persona responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencia! en el alumnado.

- Planificación y ejecución de las unidades de obra I 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.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
- Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración en la 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.

2.1.3. Delegados y delegadas del alumnado.

- Representar a su grupo ante el equipo directivo-docente.
- Cooperar con los monitores en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, haciéndose cada persona responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas.
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- Proponer acciones y actividades al equipo técnico y docente, que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- Informar a sus compañeros y compañeras de los aspectos relativos a cada grupo.
- Elaborar, redactar y comunicar propuestas y posibles incidencias al equipo técnico por iniciativa propia o a petición de sus compañeros y compañeras.

II. CONDICIONES LABORALES.

Artículo 3.- Normativa laboral aplicable.

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

La duración del contrato es de seis meses.

Durante la duración del contrato de formación, los alumnos/trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de una paga extraordinaria.





El personal docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un contrato de duración determinada con cláusula objetiva de resolución, por lo que son considerados trabajadores, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del Programa.

La duración del contrato es de seis meses y catorce días.

Artículo 4.- Horarios.

La jornada laboral se establece en 37:30 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes de 7:30 a 15 horas. Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo, se establecerá a criterio del equipo docente, un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores les indiquen.

Artículo 5.- Calendario laboral.

El programa se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel Nacional, Regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2022, que afectan al desarrollo del proyecto.

Artículo 6.- Descanso semanal.

El personal del programa tendrá derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá los días completos del sábado y el domingo.

Artículo 7.- Vacaciones anuales.

El personal del programa tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, con la siguiente duración:

- Alumnos-trabajadores: 15 días naturales u 11 días hábiles.
- Equipo técnico: 16 días naturales o 12 días hábiles.

Las vacaciones del programa coincidirán para todo el personal perteneciente a este servicio (equipo técnico y alumnos-trabajadores).

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en un periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los proyectos de obra del programa.

Dicho periodo se determinará a propuesta del equipo técnico y sometido a consenso por parte de todo el personal del Programa (equipo técnico y alumnos-trabajadores), debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.

Artículo 8.- Permisos y licencias.

Los miembros del equipo técnico y los alumnos/as/trabajadores/as, 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:

a) Quince días, en los casos de nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, tres días en caso de enfermedad grave o fallecimiento de parientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 5 días, siempre y cuando el lugar de destino diste más de 100 Km. Los parientes comprendidos en este supuesto, son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad): Padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos; como los de su cónyuge (por afinidad): Suegros, hijos, abuelos, nietos y cuñados.

b) Un día, por traslado del domicilio habitual.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal:





- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- Lactancia de un hijo menor de 9 meses: 1 hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en 2 fracciones. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de 1 hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.
- Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, 1/3 y un máximo de 1/2 de la duración de aquella.
- Exámenes: El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.
- Consultas médicas: Los trabajadores tendrán derecho a acudir a la visita del médico de familia, ausencia que se justificará mediante justificante de ausencia laboral en el que figurarán las horas de ausencia, la firma y el sello del facultativo correspondiente. Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.
- Tres días de libre disposición (asuntos propios).

Artículo 09.- Derechos.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Respeto a la dignidad, intimidad y consideración debida de cada uno de los integrantes del Proyecto Colaborativo Rural Diseño de Productos Gráficos, comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica o sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional (alumnos-as/trabajadores/as) que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
- e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa.
- f) Disponer de las herramientas, equipos y utillaje adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de auto-empleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del Programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.





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

Artículo 10.- Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.

c) Obedecer, por parte de los alumnos-as/trabajadores-as, las instrucciones del personal directivo y docente, encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.

d) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el Programa de Formación Dual y entornos de trabajo.

e) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el Proyecto Colaborativo Rural Diseño de productos gráficos II pone a su disposición.

f) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo técnico (directivo y docente), pudiendo ser adoptadas por el equipo de

Formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del alumno-trabajador participante.

g) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.

h) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.

i) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del Proyecto Colaborativo Rural Diseño de productos gráficos II y de la entidad promotora.

j) Hacerse responsables del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso (docentes y discentes) que les sean entregadas para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Proyecto Colaborativo Rural Diseño de productos gráficos II y por personal autorizado.

k) Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecidos, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del Proyecto Colaborativo Rural Diseño de productos gráficos II o la propia entidad promotora.

l) 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 Proyecto Colaborativo Rural Diseño de productos gráficos II ofrece a los municipios de la mancomunidad y su entorno.

m) Informar por parte de cualquier miembro del Proyecto Colaborativo Rural Diseño de productos gráficos II, a la Coordinación o a cualquier otro miembro, en su caso y en horario de 7:00 a 8:00, de la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, para evitar posibles





desarreglos en horarios, planificación en el trabajo y perjuicios a los compañeros y en definitiva al desarrollo normal de la actividad del Proyecto Colaborativo Rural Diseño de productos gráficos II.

n) 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, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.

Artículo 11.- Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A.1.- Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada en el periodo de un mes (*).
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del Programa.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo y el consiguiente perjuicio para los compañeros. - Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- 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 (incluidos el tiempo de descanso).
- La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado (tres días a partir de la ausencia en el trabajo) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar en zonas no permitidas.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al Programa de Formación Dual, sin previo aviso o permiso correspondiente, poniéndola en posible riesgo y responsabilizando consecuentemente a la dirección.
- Uso de dispositivos móviles, reproductores musicales,... en momentos de clase o trabajo real.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

A.2.- Faltas graves:

- Hasta seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de tres meses, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- La falta de obediencia debida al personal directivo y docente del Programa de Formación Dual. - La tenencia y consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes ilegales durante la jornada de trabajo y formación.





- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El incumplimiento o abandono reiterado de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Dos faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en el periodo de un mes (*).
- Faltas de hurto y/o robo, tanto a los trabajadores como al programa o a la entidad promotora, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo técnico, para tramitación de informes y expedientes cualesquiera que sean necesarios y sus correspondientes sanciones.
- Reincidir en falta de interés o apatía en la formación o en el trabajo.
- Causar negligentemente daños a cualquier compañero/a, dependencias, instalaciones, herramientas y materiales dependientes del Programa de Formación Dual.
- La falta reiterada (2 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desarrollo del Programa.
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de cualquier miembro del Programa durante el horario de trabajo y formación.

A.3.- Faltas muy graves:

- Hasta nueve faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un año, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante más de tres días en el periodo de un mes (*).
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Haber sido sancionado/a en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable basada en la negligencia, desidia y descuido a propio intento de los equipos de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad y por consiguiente la integridad propia o ajena.

La rotura y/o destrucción malintencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del Programa de Formación Dual.

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





(*). En cuanto a las faltas de asistencia injustificadas, además del resto de consecuencias que conforme a este Reglamento o demás de legislación aplicable puedan tener conllevarán la supresión del salario los días en que se haya faltado. Asimismo se tendrán en cuenta a la hora de evaluar al alumno-trabajador.

B) Sanciones: Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Faltas leves:

- Amonestación verbal por cualquier miembro del equipo técnico.
- Apercibimiento de la figura de Coordinación/ Técnico Tutor por escrito, que se unirá a la propuesta de falta y por consiguiente apertura de expediente disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.-Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

B.3.-Faltas muy graves:

- Suspensión del Programa de Formación Dual y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
 - Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

C) Competencia:

Corresponde al Sr. Alcalde de Quintana de la Serena, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.º.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

D) Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

E) Procedimiento:

1. Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la dirección de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. La figura de Coordinación/ Técnico Tutor dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.





5. En su caso, el Sr. Alcalde, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
 - a. Antecedentes.
 - b. Descripción de los hechos y fecha en que se produjeron.
 - c. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
 - d. Comunicación del recurso.
6. Se remitirá informe a la Dirección General de Formación para el Empleo de las faltas graves.
7. Contra la resolución dictada, cabrá la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la misma.8) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa de escuelas taller, casas de oficio y talleres de empleo.

Artículo 12.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

a) Régimen Jurídico.

- En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo de la Dirección General de Formación para el Empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente.

-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/trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

c) Entrada en vigor.

-El presente Reglamento, entrará en vigor una vez ratificado por las partes integrantes del proyecto (entidad promotora, equipo técnico y alumnos/as trabajadores/as) y con carácter retroactivo.

d) Vigencia.

- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/reforma.

- La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Coordinación/Técnico Tutor del programa, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. 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.”

SEGUNDO.- Someterlo a información pública y Audiencia a los Interesados, mediante, con publicación en el BOP y tablón de anuncios por treinta días, a fin de que





puedan presentarse reclamaciones y sugerencias. De no presentarse, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO.- Recabar directamente la opinión de organizaciones o asociaciones reconocidas que agrupen o representen a las personas cuyos intereses legítimos se puedan ver afectados por la norma y cuyos fines, guarden relación directa con su objeto.

4.- INFORME DE CONTROL INTERNO EJERCICIO 2020.

Por Secretaría-Intervención se da cuenta del informe de control interno del 2020, del que queda enterada la Corporación, en el que se indica la inexistencia de reparos, ni en ingresos, ni en gastos.

5. -INFORME DE CONTROL INTERNO EJERCICIO 2021.

Por Secretaría-Intervención se da cuenta del informe de control interno del 2021, del que queda enterada la Corporación, en el que se indica la inexistencia de reparos, ni en ingresos, ni en gastos.

6.- PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PARA 2022.

Se pone de manifiesto el dictamen de la Comisión competente, y en turno de debate, Doña M^a Eugenia Nogales López, Portavoz del Grupo Popular, indica que ha tenido los presupuestos tarde, se le ha dado 2 días antes. El Sr. Alcalde comenta que tiene razón, pero que esta vez en el capítulo de inversiones, había cosas que entraron después y se han llevado a última hora.

Pregunta, Doña M^a Eugenia, por el Plan de Ajuste, que acaba pronto, contestándose que en 2023.

Pregunta por el préstamo de 60.000,00€, para pagar deuda. El Sr. Alcalde contesta que hay uno que quedan 148.000,00€.

En ingresos, el Grupo Popular, se ponen 1000,00€ en pasivos. Se aclara que es para dejar la partida abierta.

Doña M^a Eugenia comenta la partida del IAE, ahora se pone 80.000,00€. Contesta el Sr. Alcalde que está por ahí la recaudación.

Doña M^a Eugenia, desglosa otras partidas de ingresos, que son explicadas por el Sr. Alcalde. Propone también que no se cobren los veladores. Contestando el Sr. Alcalde que llevan dos años sin que se les cobre, por la pandemia. No es justo que ahora que no hay limitaciones no paguen y el resto de ciudadanos o empresas sí.





Ayuntamiento de QUINTANA DE LA SERENA (Badajoz)

E-mail: quintana@dip-badajoz.es

www.quintanadelaserena.es

Teléfono: 924 786 009

Fax: 924 786 023

Tras aclarar varias partidas, el Grupo Popular concluye que con estos presupuestos no se dejan de pagar impuestos, ni cotizaciones a la Seguridad Social, deberían ser más sociales y bajar los impuestos, ayudaría a todos.

El Sr. Alcalde contesta que, a su juicio, los impuestos nos hace ciudadanos, que gracias a ellos, se nutre el SMI, se pagan ERTE, ayudas etc. Si no se pagaran impuestos, no se tendrían servicios públicos de calidad y gratuitos.

Doña M^a Isabel Sánchez, comenta que este Presupuesto ha sido muy trabajado, se ajusta a la realidad. Se ha basado en liquidaciones, padrones, recogiendo todos los cambios legales de SMI etc. y un buen capítulo de inversiones. Son realistas y apropiados a la situación de Quintana de la Serena, dando prioridad a las inversiones que hacen más falta.

El Sr. Alcalde comenta que él está orgulloso de los presupuestos presentados, son realistas, adaptados a las necesidades, con un capítulo de inversiones, concurriendo a todas las ayudas que salen. El Sr. Alcalde comenta que ha habido una liquidación positiva en más de 300.000,00€, que hace muchos años que no salen así. Cumpliéndose estabilidad presupuestaria, bajándose el PMP, en 100 días.

Por Secretaría-Intervención se informa del proyecto del Presupuesto de la Entidad para 2022, las bases de ejecución y plantilla de personal.

Visto los respectivos informes y las intervenciones expuestas, la Corporación, con el voto a favor de los siete miembros presentes del Grupo Socialista y en contra de los dos miembros del Grupo Popular,

ACUERDA:

Primero.- Aprobar inicialmente el Presupuesto de la Entidad para 2022, junto a sus Bases de Ejecución, cuyo resumen por capítulos es el siguiente

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	3.351.000,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.143.058,71
3	GASTOS FINANCIEROS	60.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	180.700,00
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	931.939,64
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	220.000,00





Ayuntamiento de QUINTANA DE LA SERENA (Badajoz)

E-mail: quintana@dip-badajoz.es

Teléfono: 924 786 009

www.quintanadelaserena.es

Fax: 924 786 023

	TOTAL PRESUPUESTOS DE GASTOS	5.887.498,35
--	-------------------------------------	---------------------

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.818.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	46.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	589.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.977.226,17
5	INGRESOS PATRIMONIALES	316.900,00
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	56.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.082.972,18
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.000,00
	TOTAL PRESUPUESTOS DE INGRESOS	5.887.498,35

Segundo.- Se aprueba inicialmente la Plantilla de Personal para 2022.

Tercero.- Se expondrá al público por plazo de 15 días en el BOP y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento a efectos de reclamaciones y se considerará elevado a definitivo, en caso de que no se presten

Cuarto.- Se remitirá copia al M^a de Hacienda y Administraciones Públicas y a la Junta de Extremadura

7.- FORMALIZACIÓN DE LA ADENDA AL CONVENIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE MULTAS EN MATERIA DE TRÁFICO, EN RELACIÓN A LA CESIÓN DE EQUIPOS MEDIDORES CINEMÓMETROS.

Se pone de manifiesto el dictamen de la Comisión competente, y el Sr. Alcalde comenta que hay que aprobar el convenio y colocar las señales. También se hará una campaña. Da las gracias a la Diputación de Badajoz. Es un problema el tema de la velocidad a la que pasan los vehículos por las calles del pueblo. Es una realidad disuasoria.

Por Secretaría-Intervención se da cuenta de la Adenda al convenio de prestación del servicio de gestión y recaudación de multas por infracción a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en lo relativo a la cesión de equipos medidores cinemómetros en la iniciativa en materia de Seguridad Vial de la Diputación de Badajoz.

La Corporación, por unanimidad, acuerda:





1º) Aprobar la Adenda en todas sus cláusulas.

2º) Facultar al Sr. Alcalde o a quién legalmente le suceda o sustituya en el cargo, para ultimar cuantos trámites sean precisos, para llevar a buen fin este acuerdo.

8.-ASUNTOS URGENTES.

No hay.

9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a los Sres. Concejales por si tienen algún ruego o pregunta que realizar.

Doña M^a Eugenia Nogales, Portavoz del Grupo Popular, formula las siguientes preguntas:

1.- Informándose sobre el Covid-19.

El Sr. Alcalde comenta que él informa Pleno, tras Pleno, hay que ir viendo cómo se va desarrollando la situación.

2.- Desglosar gastos de los Carnavales 2022.

El Sr. Alcalde informa: Cartel 150,00€; Gratificaciones, 490,00€; de 73 tiques de consumición. 219.00€; Carnaval de adultos 1.740,00€ y 222 tiques de consumición 666,00€.

M^a Eugenia Nogales, comenta que 3€, sea quizás poco para las consumiciones.

3.- El tiempo medio a proveedores se situaba el año pasado en más de 250 días. Actualmente se sitúa concretamente en 273 días, muy superior al límite legal de 30 días. ¿Cuál es el resultado que ha ofrecido para nuestro municipio el Plan de Pago a Proveedores que ha puesto en marcha el Ministerio de Hacienda para liquidar las facturas pendientes de pago a 1 de julio de 2021?

El Sr. Alcalde comenta que ahora está a 178,81 días y que esas facturas, se abonarán todas.

4.- ¿Cuál es el importe que la Junta de Extremadura adeuda al Ayuntamiento en planes, programas, subvenciones y transferencias?

El Sr. Alcalde responde que adeuda el 5º pago del Programa de Colaboración Municipal por Empleo, pero está en periodo de pago aún; 57.000,00€, 1º Pago del Programa de este año, 74.000,00€, el Programa de Ayuda a la Dependencia 2022. 142.000,00€ y último pago del 2º Semestre de la Red de Teatro; 5.0000,00, pero se justifica hace pozo. Está pagando en tiempo y forma.

5.- ¿Se Halla el Ayuntamiento de Quintana al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o es deudor de la Junta de Extremadura por cualquier otro ingreso de Derecho Público?

El Sr. Alcalde contesta que sí, porque si no, no podría solicitar subvenciones.





Ayuntamiento de QUINTANA DE LA SERENA (Badajoz)

E-mail: quintana@dip-badajoz.es

www.quintanadelaserena.es

Teléfono: 924 786 009

Fax: 924 786 023

6.- ¿Cuál es la deuda del Ayuntamiento a cierre del año 2021?

Contesta el Sr. Alcalde que 1.757.000,00€, si a lo que se refiere es a pagos a proveedores 119.000,00€, préstamos a largo plazo son 962.000,00€, de los que 300.000,00€ son del préstamo del Campo de Fútbol, que se terminará cuando se pague el de proveedores del Plan de Ajuste. A corto 675.000,00€, que no se utilizan todos. Total 1.757.000,00€.

7.-En el año 2021 se solicitó de forma extraordinaria una modificación presupuestaria 500.000€ (200.000 corto plazo para liquidez y 300.000 para obras del campo fútbol). ¿Esa cantidad fue con cargo a déficit y deuda?

El Sr. Alcalde contesta que es deuda a corto y deuda a largo, como ya explicado.

8.- ¿Cuál es la cantidad asignada para el Programa de Colaboración Económica Municipal 2022?

Don Raimundo Dávila contesta:

Empleo 75.400,00€

Guardería 29.934,00€

Mínimos vitales 14.000,00€

Residencia de Mayores 111.000,00€

Contingencias a familias vulnerables 22.974,00€

Ludotecas 19.572,00€, antes eran 5.000.00€.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las veintiuna horas y quince minutos del día al principio señalado, por la Presidencia, se levantó la sesión, de todo lo cual se extiende la presente ACTA. CERTIFICO.

