

ANUNCIO

Aprobación Instrucións de réxime interno Obradoiro Dual de emprego PAZO DE RIANXIÑO

Con data 09 de xaneiro de 2023 por Resolución da Alcaldía número 17/2023 aprobáronse as Instrucións de réxime interno Obradoiro Dual de emprego PAZO DE RIANXIÑO, e que a continuación se transcriben:

INSTRUCCIÓN DE RÉXIME INTERNO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO: PAZO DE RIANXIÑO**Art. 1. - ÁMBITO DO REGULAMENTO**

Os presentes estatutos establecen e regulan as normas polas que se rexerá o Obradoiro Dual de Emprego Pazo de Rianxiño. Este Regulamento está baseado nos dereitos e obrigas recollidas no Estatuto dos Traballadores e na Lei do Procedemento Administrativo 39/2015 de 1 de outubro.

Art 2.- DEREITOS DOS ALUMNOS/AS-TRABALLADORES

Os/as alumnos/as-traballadores/as teñen dereito:

- a) A recibir formación axeitada de acordo coa ocupación a desempeñar e co plan formativo aprobado, tanto na parte formativa como na práctica laboral do proxecto.
- b) A unha formación que asegure tanto o desenvolvemento persoal como laboral.
- c) A unha avaliación continua mediante criterios obxectivos.
- d) A unha igualdade no trato sen discriminación algunha por razón de idade, raza, sexo ou relixión.
- e) A manifestar polos mecanismos establecidos a súa opinión sobre os aspectos do programa que lles afecten.
- f) Á integridade física e moral.
- g) Á garantía dos seus dereitos laborais de acordo coa lexislación vixente.
- h) A percibir as retribucións fixadas nos contratos.
- i) A recibir asesoramento, orientación, información profesional ou empresarial e asistencia técnica durante todo o proxecto.
- j) A recibir, ao termo da súa participación, un certificado da formación teórico-práctica e cualificación profesional adquirida expedido pola entidade promotora. Este certificado poderá servir total ou parcialmente, e previos os requisitos que se determinen, para ser validado no seu momento polo Certificado de Profesionalidade previsto na Orde ESS/1897/2013, do 10 de

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 472.046 exp. 2022/G003/001175

outubro, pola que se desenvolve o Real Decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade e os reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicación.

k) E a todos aqueles dereitos que se deriven da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro, ou normas que se desenvolvan.

Art. 3. DEBERES DOS ALUMNOS/AS

Os alumnos/as-traballadores teñen a obriga de asistir e seguir con aproveitamento os ensinos teórico-prácticos que se imparten, de acordo coas normas de funcionamento notificadas pola dirección en función do proxecto e a súa normativa de aplicación (duración do contrato, vacacións remuneradas, xornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).

Os alumnos/as do Obradoiro Dual de Emprego deberán:

a) Respetar a dignidade de cantas persoas forma parte do Obradoiro, así como manter unha actitude cívica no seu comportamento persoal.

b) Cumprir as obrigas establecidas para o seu desenvolvemento no Obradoiro, conforme ás regras de boa fe e dilixencia.

c) Respetar as normas internas do Obradoiro e cumprir coas ordes e instrucións dos docentes e a dirección, no exercicio das súas funcións.

d) Obedecer as instrucións do persoal encargado da súa formación no exercicio regular das súas funcións.

e) Adoptar medidas de seguridade e hixiene no traballo, utilizando e conservando correctamente os EPI's e medios que o Obradoiro poña á súa disposición.

f) Realizar as tarefas concretas que lles sexan encomendadas baixo a dirección dos docentes, podendo ser adoptadas polo equipo de formadores as oportunas medidas de vixilancia e control para avaliar tanto o cumprimento das obrigas como o grao de aplicación do traballador participante.

g) Participar activamente nas clases teóricas complementarias da súa formación integral, cumprindo coas tarefas que lles sexan encomendadas polos profesores.

h) Gardar o debido respecto aos compañeiros/as, mantendo un trato de corrección e colaboración con eles no traballo, cando sexa necesario.

i) Respetar os edificios, instalacións, mobiliario e demais material do Obradoiro e da Entidade promotora.

j) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo e apego ao traballo que desempeñan, sendo conscientes en todo momento de que deles depende a imaxe que o Obradoiro ofrece ao exterior.

k) Achegar toda a documentación que se lles solicite.

l) Cumprir o horario establecido.

Art. 4.- XORNADA DE FORMACIÓN

1.- A xornada efectiva de formación e traballo será de 40 horas semanais, de luns a venres, en xornada intensiva de 7:00 a 15:00 horas.

2.- A asistencia do alumnado ás clases e actividades presenciais é obrigatoria.

3.- O traballo efectivo deste Obradoiro Dual de Emprego comprende tanto as clases teórico-prácticas de aula como a actividade laboral recollida no proxecto do obradoiro de emprego, sen prexuízo das actividades que se poidan desenvolver baixo a supervisión do Obradoiro.

Art. 5.- VACACIÓNS

1.- As vacacións serán establecidas pola dirección, o equipo docente e de apoio e serán desfrutadas en conxunto por todo o alumnado-traballador, tendo unha duración de 22 días hábiles por 12 meses de servizo.

Art. 6.- AUSENCIAS E PERMISOS

1.- A asistencia ao traballo, entendéndose por este tanto as clases prácticas como as teóricas, é obrigatoria, non podendo ausentarse sen causa xustificada.

2.- Os alumnos deberán xustificar documentalmente as súas faltas, nun prazo máximo de 3 días hábiles. Todos os permisos deberán ser xustificados con documento oficial.

3.- Os permisos solicitaranse con 24 horas de antelación como mínimo. É preciso cumprimentar o impreso de Solicitud de Permisos que proporcionará o equipo directivo, ou no seu caso, docente ou de apoio. Non avisar implica a correspondente sanción. Exceptuaranse aqueles casos cunha motivada xustificación do aviso previo.

4.- A non asistencia sen xustificar, non se aboará, polo que o soldo a final de mes verase diminuído. A reiteración de faltas sen xustificar estará sometido o réxime disciplinario, podendo ser causa de despido disciplinario segundo o artigo 54 do Estatuto dos Traballadores.

5.- A ausencia das instalacións do centro, non está permitida, salvo autorización expresa da dirección ou a responsable do alumnado nese momento (en ausencia da primeira).

6.- Non están permitidas as ausencias, mesmo as breves, durante o desenvolvemento das clases salvo causa xustificada e autorizada polo docente.

Permisos e licenzas

O persoal directivo, docente e alumnado do Obradoiro, previo aviso coa suficiente antelación e xustificación debidamente documentada, poderá ausentarse do traballo con dereito a remuneración, por algún dos motivos que aparecen apuntados no Estatuto do Traballadores e que a continuación se relacionan os máis significativos para o desenvolvemento do Obradoiro:

- Permiso por atención médica: O tempo necesario para recibir atención médica nos servizos públicos de saúde, previa xustificación da súa realización dentro da xornada de traballo.
- Para acompañamento a revisións médicas a: Fillos e fillas menores de idade ou maiores de idade sempre que se acredite a imposibilidade para acudir sós; familiares de primeiro grao que por motivos de avanzada idade ou estado de saúde non se poidan valer por si mesmos para acudir á consulta; familiares de segundo grao con enfermidades moi graves que requiran seguimento médico estrito e que non se poden valer por si mesmos para acudir á consulta, no caso de que estean a cargo e on teñan familiares de primeiro grao que podan atendelos. O permiso concederase polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo.
- Por falecemento, accidente, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar: Dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles, ou cinco se se precisase de desprazamento. Dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, dous días hábiles, ou catro se se precisase de desprazamento.
- Polo tempo indispensable, para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal, comprendido o exercicio do sufraxio activo. Cando conste nunha norma legal ou convencional un período determinado, estarase ao que esta dispoña en canto a duración da ausencia e á súa compensación económica.
- Permiso por asistencia a exames: O tempo necesario para a realización de exames en centros oficiais, con xustificación debidamente acreditada.
- Licenza por matrimonio ou unión de feito: 15 días naturais por matrimonio ou unión de feito rexistrada no rexistro de parellas estables non casadas que poderán gozar con posterioridade á súa celebración. O goce da licenza por unión de feito excluírá a correspondente por matrimonio no caso en que se produza o mesmo entre os membros da citada unión de feito.
- Un día por traslado do domicilio habitual.
- Calquera outro establecido no Estatuto dos Traballadores e debidamente xustificado.

Art. 7.- PUNTUALIDADE

1.- O cumprimento estrito do horario é obrigatorio e considerarase imprescindible para o correcto funcionamento do Obradoiro de Emprego.

2.- Enténdese por falta de puntualidade o retraso:

- Ao inicio da xornada.
- Durante os cambios de sesión.

- Logo dos descansos marcados.

3.- A regulación da puntualidade establecerase a cargo do persoal docente, quen, dentro das súas funcións, deberá establecer así mesmo un control de permanencia no posto e aproveitamento do traballo e das clases teóricas.

4.- O cómputo das faltas de puntualidade realizarase por parte do director.

Art. 8.- ROUPA DE TRABALLO

1.- O Obradoiro de Emprego facilitará a roupa de traballo, que será de uso obrigatorio para todo o alumnado traballador, durante a actividade laboral, cando así se lle indique polo persoal responsable do Obradoiro. En todo caso deberán estar identificados como alumnado-traballador do Obradoiro.

2.- Durante a actividade laboral, deberase levar o uniforme e calzado correspondente, manténdoo nas debidas condicións hixiénicas. No caso de que o/a alumno/a traballador/a non traia o uniforme e/ou EPI's correspondentes, aplicaráselle a sanción correspondente.

3.- Por razóns de limpeza e hixiene, non está permitido utilizar o uniforme e calzado fóra das instalacións do obradoiro nin se poderá acudir ao posto de traballo ou abandonar o mesmo con dito uniforme posto.

4.- O non uso da roupa de traballo de forma reiterada supón unha infracción que terá como consecuencia a aplicación da sanción correspondente.

Art. 9.- SEGURIDADE E HIXIENE

1.- O persoal acollido a estes estatutos ten dereito a unha protección eficaz da súa integridade física e unha axeitada normativa de seguridade e hixiene no traballo.

2.- Débense seguir todas as recomendacións que fagan o mestre da especialidade e seguir unha hixiene persoal diaria axeitada.

3.- O alumnado-traballador debe facer uso en todo momento dos medios de protección que lle proporcione o equipo directivo, docente e de apoio e respectar as medidas de seguridade e hixiene adoptadas por estes.

En caso de que o/a alumno/a traballador/a non cumpra con ditas medidas, incorrerá en infracción e, polo tanto, aplicarase a sanción pertinente.

4.- Todas as medidas sanitarias quedan a expensas de outras que poidan vir marcadas dende os Servizos Oficiais de Saúde.

En canto á hixiene e limpeza persoal e das instalacións de formación e traballo:

- O lavado de mans debe ser frecuente.
- Os uniformes ou roupa de traballo deben estar lavados frecuentemente.

- Deixar diariamente o posto de traballo despexado para facilitar a limpeza.
- Os residuos ordinarios desbótanse no lixo.

Cando polo motivo que fose (como pode ser tomar certos medicamentos que desaconsellasen a utilización de máquinas perigosas), algún alumno/a non se atopase en pleno uso das súas facultades, deberá comunicalo ao docente ao cargo e absterse de traballar en situacións de risco.

Calquera accidente ou percance derivado da inobservancia das medidas básicas de seguridade do taller ou da obra, será responsabilidade exclusiva do usuario.

O alumnado-traballador deberá superar o recoñecemento médico como apto/a para poder desenvolver as actividades da parte práctica do Obradoiro de Emprego.

Art. 10.- MATERIAL E DEPENDENCIAS

1.- É unha obriga ineludible de todas as persoas que integran o Obradoiro o coidado e o uso debido do material de traballo, mobiliario e locais do Obradoiro de Emprego e unicamente se poderán empregar durante as horas lectivas.

2.- Cada un dos docentes deberá responsabilizarse de que o taller, obra e/ou a aula estea sempre en óptimas condicións de uso.

3.- Cada alumno será responsable directo da orde e bo uso das ferramentas, útiles de traballo ou instalacións que lles sexan postos á súa disposición nos locais que integran o obradoiro, debendo repoñelo no caso de perda e/ou deterioro por uso indebido. O alumno-traballador será igualmente responsable directo dos danos que poida causar como consecuencia de comportamentos ou actitudes claramente inadecuadas.

4.- O/a mestre/a da especialidade responsabilizarase de que se fagan inventarios dende o principio e ata o fin do Obradoiro.

5.- No caso de desaparición de ferramentas, útiles de traballo e/ou outro material pertencente ao Obradoiro, todo o alumnado-traballador, onde tivo lugar a desaparición, será responsable e terá que repoñelo ao seu cargo.

Art. 11.- CONSUMOS. TABACO, ALCOL E OUTRAS SUSTANCIAS NON PERMITIDAS

1.- Non está permitido comer e beber durante as horas lectivas tanto teóricas como prácticas, excepto nos lugares e horas habilitadas expresamente para elo.

2.- Non está permitido fumar no recinto do Obradoiro de Emprego.

3.- Está terminantemente prohibido o consumo de bebidas alcohólicas e de calquera outro tipo de droga durante a xornada de formación-traballo.

4.- Non se permitirá o desempeño do traballo no Obradoiro de Emprego baixo sospeita de non encontrarse en condicións aptas para ó desenvolvemento habitual do seu posto de traballo.

5.- Os puntos 3 e 4 anteriores poden ser causa de despido directo.

Art. 12.- USO DO TELÉFONO MÓBIL

1.- O uso do teléfono móbil en horas lectivas de traballo queda terminantemente prohibido, salvo autorización expresa do equipo directivo, docente ou de apoio.

2.- Tampouco está permitido sacar fotografías nin vídeos durante a xornada laboral ao persoal directivo, docente, de apoio, alumnado e público en xeral, ben sexa traballando ou durante as clases teórico-prácticas; nin utilizar as redes sociais para a súa difusión.

3.- O uso do teléfono móbil sen autorización expresa supón unha infracción que terá como consecuencia a aplicación da sanción correspondente por parte da dirección.

4.- Non se permite o uso de reprodutores musicais, con ou sen auriculares, cámaras fotográficas ou calquera outro dispositivo reprodutor de imaxe, durante as clases ou no tempo de traballo.

Art. 13.- REPRESENTANTES DO ALUMNADO - TRABALLADOR

1.- Os representantes do alumnado-traballador deste Obradoiro de Emprego serán elixidos democraticamente de entre todos os integrantes da especialidade.

Para ser delegado/a será necesario levar unha asistencia continuada no tempo, que lle permita cumprir coas súas obrigas e ser coñecedor/a das necesidades do grupo.

En caso de non ser así, a persoa será relevada do seu posto e elixirase outro/a representante democraticamente.

2.- Serán dereitos e obrigas dos representantes do alumnado-traballador:

- Comunicar as suxestións que, nese senso, lle fagan os seus compañeiros.
- En caso de ser necesario, participar no Comité Disciplinario e no estudo de propostas de funcionamento interno do Obradoiro de Emprego coa súa votación.

3.- Informar falsamente por parte dos delegados considerárase falta grave.

As persoas delegadas cesarán nas súas funcións por renuncia, por acordo maioritario e/ou por falta grave.

Art. 14.- RÉXIME DISCIPLINARIO

1.- As infraccións ou faltas poderán ser leves, graves ou moi graves.

Serán **FALTAS LEVES**:

- a.1.- De 1 a 3 faltas de puntualidade inxustificadas.
- a.2.- Os actos leves de indisciplina ou de falta de respecto ou consideración ao persoal directivo, de apoio, equipo docente, compañeiros/as e público en xeral.

- a.3.- A negligencia e descoido leve no cumprimento das normas de seguridade no traballo.
- a.4.- A negligencia non grave no coidado e conservación dos utensilios, vestimenta e materiais de traballo, mobiliario e locais.
- a.5.- Ocasionar deterioro/s non grave/s nas instalacións, bens, vestimenta, materiais de traballo, mobiliario e locais do Obradoiro de Emprego.
- a.6.- A non comunicación, con 24 horas como mínimo de antelación, de calquera falta de asistencia por causa xustificada, a non ser que se acredite a imposibilidade de facelo.
- a.7.- A falta de aseo ou limpeza persoal, especialmente cando ocasione reclamacións ou queixas.
- a.8.- Distraer aos compañeiros durante o tempo de traballo e prolongar as ausencias breves e xustificadas por tempo superior ao necesario.
- a.9.- Calquera outro acto que perturbe de forma non grave o normal funcionamento do obradoiro, tanto no desenvolvemento das actividades académicas como de traballo, como por exemplo a negativa a realizar calquera actividade proposta polos docentes.

Serán **FALTAS GRAVES**:

- b.1.- De 4 a 10 faltas de puntualidade inxustificadas no prazo dun mes.
- b.2.- Faltar 1 día sen causa xustificada.
- b.3.- A acumulación da comisión de 3 faltas leves, aínda que sexa de distinta natureza, nun período de dous meses.
- b.4.- A indisciplina ou desobediencia grave ao persoal directivo, de apoio, equipo docente.
- b.5.- As faltas de respecto e os actos de injurias ou ofensas, de carácter grave, contra o persoal directivo, de apoio, equipo docente, compañeiros/as e público en xeral, así como contra a imaxe e dignidade do Obradoiro de Emprego.
- b.6.- A negligencia e descoido grave no cumprimento das normas de seguridade no traballo.
- b.7.- A negligencia grave no coidado, conservación e uso debido dos utensilios, vestimenta e materiais de traballo, mobiliario e locais.
- b.8.- O abandono do traballo sen causa xustificada.
- b.9.- O abandono do centro en horas lectivas sen causa xustificada e sen o permiso correspondente.
- b.10.- Asinar no parte de asistencia e puntualidade en lugar doutro alumno traballador.
- b.11.- Consumir tabaco.

- b.12.- Uso do teléfono sen o correspondente consentimento.
- b.13.- Falsificación ou emenda do parte de asistencia.
- b.14.- Informar falsamente por parte da persoa delegada.
- b.15.- A falta continuada de aseo e limpeza.
- b.16.- Calquera acto que impida ou perturbe, de forma grave, o normal funcionamento do Obradoiro de Emprego, tanto no desenvolvemento das actividades académicas coma no traballo.

Serán **FALTAS MOI GRAVES**:

- c.1.- Máis de 10 faltas de puntualidade sen xustificar no prazo dun mes.
- c.2.- Ter 3 faltas de asistencia inxustificadas. (Art.54.2.a. Estatuto dos Traballadores).
- c.3.- A comisión de 3 faltas graves, aínda que sexan de distinta natureza, nun período de dous meses.
- c.4.- A indisciplina ou desobediencia moi grave ao persoal directivo, de apoio, equipo docente. (Art.54.2.b. Estatuto dos traballadores).
- c.5.- Os actos de agresividade, sexa verbal ou física, co persoal directivo ou de apoio, persoal docente, alumnos/as e público en xeral e, en particular, as condutas constitutivas de acoso.
- c.6.- Impedir co uso da violencia o desenvolvemento normal das actividades de formación e traballo.
- c.7.- Os actos discriminatorios contra calquera membro do obradoiro por razón de raza, sexo, relixión, lingua, lugar de nacemento ou calquera outra circunstancia, sexa persoal ou social. (Art. 54.2.g. Estatuto dos traballadores).
- c.8.- Os actos de inxurias ou ofensas e/ou faltas de respecto moi graves contra o persoal directivo, de apoio, equipo docente, compañeiras e compañeiros e público en xeral, así como contra a imaxe e dignidade do Obradoiro. (Art.54.2.c. Estatuto dos Traballadores).
- c.9.- A comisión de calquera acto constitutivo de delito ou falta contra os membros do Obradoiro ou as súas pertenzas así como contra os bens e dereitos do Obradoiro e a seguridade do mesmo.
- c.10.- O incumprimento moi grave ou abandono das medidas de seguridade e hixiene no traballo, cando das mesmas se deriven grandes riscos ou danos para o propio traballador ou terceiros.
- c.11.- Facer desaparecer, inutilizar, esnaquizar ou causar danos en calquera ben, material, ferramentas, máquinas, instalacións, edificios, aparellos, útiles de traballo, uniformes, documentos, libros ou vehículos do Obradoiro de Emprego.

- c.12.- A suplantación da personalidade así como a falsificación, substracción, copia non autorizada ou destrución de documentos de calquera clase pertencentes ao Obradoiro, mesmo os contidos en dispositivos informáticos ou a utilización de documentos falsos.
- c.13.- A falta de conservación ou limpeza, de maneira intencionada, de materiais e/ou máquinas que o alumno teña ao seu cargo.
- c.14.- O consumo de bebidas alcohólicas e de calquera outro tipo de sustancias tóxicas, psicotrópicas ou estupefacientes, así como estar baixo os efectos dos mesmos durante as xornadas formativas e de traballo. (Art.54.2.f. Estatuto dos Traballadores).
- c.15.- A realización de traballos particulares no horario do Obradoiro.
- c.16.- A negativa a cumprir coas directrices indicadas polo persoal directivo, de apoio e docente a realizar calquera das actividades formativas ou de traballo establecidas e axustadas á súa profesión. Todas as directrices indicadas polo equipo do Obradoiro, son de obrigado cumprimento.
- c.17.- O fraude de lealdade e o abuso de confianza no desempeño das funcións encomendadas, así como calquera conduta que poida ser constitutiva de delito. (Art.54.2.d. Estatuto dos Traballadores).
- c.18.- Calquera outro acto que perturbe de forma moi grave o normal funcionamento do obradoiro, tanto no desenvolvemento das actividades académicas como de traballo.
- c.19.- A diminución continuada e voluntaria no rendemento do traballo normal ou pactado. (Art.54.2.e. Estatuto dos Traballadores).

Art. 15.- COMITÉ DISCIPLINARIO

1. Estará formado polo equipo directivo e docente (director, titora, mestre de especialidade e administrativo) e o/a delegado/a do alumnado-traballador. Todos con voz e voto nas decisións a tomar para a implantación de sancións.

2. O/as docentes terán á súa disposición na aula partes de recollida de infraccións que serán trasladadas a dirección do Obradoiro.

3. Este comité será convocado cando exista unha infracción de carácter moi grave para determinar a sanción a aplicar e comunicala á entidade promotora. No resto das sancións o equipo directivo e docente terán a potestade suficiente para determinar e aplicar a sanción correspondente. As faltas graves comunicaranse ao promotor.

Art. 16.- SANCIÓN

As sancións serán proporcionais á gravidade das infraccións e aplicaranse atendendo ás circunstancias concorrentes en cada caso.

Por faltas leves:

Amoestación por escrito. Por acumulación pasarán á categoría de falta superior. As medidas de corrección que se consideren oportunas, iranse establecendo a través do Comité Disciplinario do Obradoiro e incorporándose a un anexo ás Normas. Unha vez acordadas estas medidas de corrección, serán aplicadas directamente polo/a director/a sen ter que reunir ao Comité Disciplinario.

Por faltas graves:

Apertura de expediente disciplinario e comunicación á entidade promotora para decidir sobre a situación do alumno-traballador. Proposta á Sección de Obradoiros de Emprego da Consellería e á Entidade Promotora de suspensión de Proxecto formativo/emprego e soldo dos días que correspondan.

Por faltas moi graves:

Apertura de expediente disciplinario e comunicación á entidade promotora para decidir sobre a situación do alumno-traballador. Proposta á Sección de Obradoiros de Emprego da Consellería e á Entidade Promotora de suspensión do proxecto formativo/emprego e soldo e mesmo a expulsión/despido do mesmo.

A aplicación e gradación das sancións graves ou moi graves serán acordadas polo Comité Disciplinario do Obradoiro, tendo en conta a repercusión do feitos. No caso de que as decisións neste senso non puideran ser tomadas por unanimidade, sería necesario contar a tal efecto coa maioría simple dos presentes. O director, no caso de empate nas votacións, terá o voto de calidade. Así mesmo, estas serán comunicadas por escrito ao/á alumno/a.

Disposicións adicionais

Primeira.- Estas instrucións consideraranse automaticamente actualizadas cando o sexa a lexislación que lle afecta.

Segunda.- Para todo aquilo que non estea regulado no presente Regulamento en materia de organización, funcionamento e réxime xurídico estarase ao previsto na normativa específica dos obradoiros duais de emprego e no Estatuto dos Traballadores.

Rianxo, martes 10 de xaneiro de 2023.

O Alcalde, Adolfo Muíños Sánchez