

**Propuestas de Mejora
de Funcionamiento
Programas ETTE Andalucía.
Octubre 2020.**

Presentación de FEANPFE

La Federación Andaluza de Asociaciones de Profesionales de Programas de Formación y Empleo: FEANPFE, se constituyó en Febrero de 2013 en la ciudad de Córdoba por asociaciones de profesionales de las Escuelas Taller, Talleres de Empleo y la Formación para el Empleo de las provincias de Jaén, Córdoba, Granada, Málaga y Sevilla.

Actualmente, FEANPFE cuenta con asociaciones Federadas en esas 5 provincias mencionadas y Huelva, así como asociaciones en fase de Promotoras en Almería y Cádiz.

FEANPFE tiene vocación de convertirse en una herramienta de interlocución entre sus miembros y pretende ser referente para las relaciones institucionales de ámbito estatal, autonómico, provincial y local y para promover la mejora de los programas de Formación para el Empleo.

Entre sus objetivos se encuentra:

- Orientar, informar, asesorar y prestar apoyo a los profesionales asociados ante las Administraciones Públicas, los Agentes y Operadores Sociales, las Organizaciones Empresariales y Sindicales, etc. para mejorar la calidad del desarrollo de los proyectos.
- Fomentar y organizar acciones y actividades de formación continua y perfeccionamiento técnico relacionados con la actividad profesional de los asociados y asociadas y ciudadanía general, así como actividades socioculturales, jornadas, encuentros, seminarios, charlas, coloquios, conferencias, cursos e investigaciones relacionadas con la Formación para el Empleo y la certificación de profesionalidad.
- Colaborar, con la Administración competente y entidades relacionadas, en todos los aspectos formativos y normativos que, con carácter general, afecten al funcionamiento de los programas de Formación para el Empleo.

En la actualidad la Junta Directiva de FEANPFE la conforma la Junta Directiva de la asociación sevillana, APEFES, más un vocal del resto de cada Provincia andaluza.

FEANPFE cuenta con el NIF.G23714132

Fdo. Juan Cruz Fernández.
Presidente FEANPFE

Propuestas de Mejora de Funcionamiento de los Programas ETTE

Introducción.

Durante los meses de marzo a septiembre de 2020, en pleno confinamiento provocado por el Estado de Alarma devenido por la Pandemia del COVID 19, más de 150 profesionales de las Escuelas Taller y Talleres de Empleo, asociados a la Asociación de Profesionales de ETTE y Formación para el Empleo de Andalucía, en adelante FEANPFE, en múltiples sesiones virtuales a través del teletrabajo, hemos reunido toda nuestra experiencia profesional en el documento *“Propuestas de Mejora de la Normativa ETTE”* que ponemos a disposición de la administración andaluza para futuras convocatorias de estos ambiciosos programas de Formación para el Empleo, siendo las más sustanciales propuestas las siguiente;

En primer lugar, la complejidad y especificidad de los programas de ETTE (Certificados de Profesionalidad, gestión de programa GEFOC, tutorización de prácticas profesionales, etc.) requieren de un alto grado de especialización y cualificación profesional, por lo que en la selección de su personal debería ser requisito imprescindible, un año de experiencia en estos programas para Directores/as y personal administrativo, siendo baremado con mayor puntuación dicha experiencia en el caso de los/as formadores/as.

Con relación a la antigüedad de la demanda en el SAE, esta no debe ser considerada como criterio decisorio para acceder al proceso selectivo ya que impide que profesionales altamente capacitados queden fuera de la selección por encontrarse trabajando durante el periodo en el que no se están ejecutando los proyectos.

Por otra parte, sería muy conveniente que, desde la Junta de Andalucía, una vez seleccionado el personal, se organizara un seminario con antelación al inicio del Programa, donde desde la administración se trasladara los criterios de gestión y programación de la Convocatoria.

Igualmente, hemos coincidido en la necesidad de iniciar las tareas de Programación Didáctica, elaboración de Presupuestos de Gestión y Gestión de compras de Materiales Didácticos y de Prácticas previamente al inicio del proyecto de cara a asegurar que desde el primer día del inicio los alumnos/as- trabajadores/as tengan organizadas sus tareas y el proyecto pueda iniciarse de forma planificada y estructurada. En este sentido la normativa debe recoger la contratación del director y personal de apoyo de manera obligatoria 15 días antes del inicio de la actividad pudiendo ampliarse hasta un mes bajo petición de la entidad y debidamente justificado por esta. Respecto a los docentes la normativa debe recoger su contratación previa al inicio de su certificado de una semana, para todos los formadores de los certificados de los que se componga el proyecto. A la finalización del proyecto la normativa debe recoger la obligatoriedad de la contratación del director y personal de apoyo durante un mes para cerrar el proyecto. Dichos gastos deben ser elegibles, sin que sean una merma para el módulo A de los proyectos. Andalucía.

También queremos resaltar que la normativa de las ETTE debiera contemplar una definición de los distintos puestos de trabajo (Directores/as, Docentes, Personal de Apoyo que no deje al libre albedrío de cada caso y proyecto qué se espera de cada profesional. (se anexa un apartado de Análisis de Puestos de Trabajo).

En este mismo sentido, al igual que el presupuesto del Módulo C fija la beca y/o el salario de los alumnos/as en todo el programa en Andalucía, el Módulo A debiera fijar un salario de Directores-as, Docentes y Personal de Apoyo igual en toda Andalucía en todos sus proyectos quedando el resto de las Condiciones de Trabajo fijadas por el Convenio Colectivo de la Entidad Promotora.

PROPUESTAS DE MEJORA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ETTE

1. Conflictos entre normas de aplicación.

Una de las normativas que más problemas ha generado en los programas de escuela taller, en la comunidad andaluza es el BOJA 143 de 27/07/16 donde se realiza una corrección de errores de la Orden de 2 de junio de 2016 donde en el artículo 37.2.b dice textualmente que en la segunda etapa en alternancia de las escuelas taller el alumnado cobrará el SMI anualmente establecido. Esta corrección de errores no ha sido posteriormente corregida y ha generado que en varias escuelas taller de Andalucía se estableciera el SIM como salario del alumnado teniendo en algunos casos una vez detectado el error que devolver el alumnado el 25% de diferencia respecto a lo que a nivel estatal la normativa desarrolla y en otros casos por la dificultad para retrotraer los contratos haciéndose cargo la entidad en primera instancia.

1.2 .En los programas realizados antes de 2016, se insistía desde la Consejería en que los contenidos se vinculan a Certificados de Profesionalidad existentes, La modificación de la normativa, por la Orden de 2 de junio de 2016, vincula estos proyectos a la obtención de Certificados de Profesionalidad, generando por una parte, en los Talleres de Empleo y en la segunda fase de Casas de oficios (prácticamente desaparecidas) y Escuelas Taller, el alumnado, por el hecho de estar contratado, se debe regir laboralmente por el Estatuto de los Trabajadores, mientras que formativamente se rige por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero desarrollado por la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre y su selección se realiza según la Orden de 2 de junio de 2016 a partir de los requisitos señalados para los Certificados de Profesionalidad. En la práctica esto significa que el alumnado tiene asegurada la continuidad contractual a lo largo de todo el proyecto si cumple los requisitos mínimos exigidos de acceso al certificado, independientemente de su aprovechamiento en cuanto a la formación y a sus faltas de asistencia, siempre que sean justificadas, aunque no supere ni un solo módulo formativo, mientras que será apartado del proyecto si tiene la mala suerte de no poder acreditar la asistencia mínima a uno sólo de los módulos formativos, por muy justificada que sea la causa, si no cumple los requisitos de acceso a un Certificado de Profesionalidad de nivel superior en las sucesivas fases del Taller de Empleo, aunque sea un alumno/a excepcional, y no obtendrá más que una Acreditación Parcial del Certificado.

Aunque en la normativa aparezca “*La falta de aprovechamiento o la obstaculización del normal desarrollo del curso*”, no existe procedimiento objetivo ni homogéneo para ello, o es muy difícil demostrar esa falta de aprovechamiento en un procedimiento ágil y efectivo.

2. Los Certificados de Profesionalidad en ETTE

Desde la Federación consideramos imprescindible que la normativa de ETTE facilite la flexibilidad de horario en el inicio del primer certificado de profesionalidad, ya que es en los primeros días del proyecto cuando se suelen producir la mayoría de las bajas de alumnado, pudiendo realizar así una sustitución de alumnos/as sin que se provoque el que estás nuevas incorporaciones tengan la limitación de la no asistencia del 75% del primer módulo del certificado, lo que provocaría la no obtención del mismo. Por otro lado, consideramos fundamental que se modifique la normativa en relación con los días fijados para poder incorporar al nuevo alumnado al certificado de profesionalidad y que

actualmente está fijado en cinco días. La titulación que puede obtenerse a través de la formación en una Escuela Taller o Taller de Empleo ha variado desde el Diploma de la Consejería de Empleo, que no tenía apenas reconocimiento por parte del empresariado, a los Certificados de Profesionalidad, de los que existe un amplio desconocimiento por parte de los posibles empleadores, que siguen solicitando titulaciones oficiales del Ministerio o Consejería de Educación sin tener en cuenta los Certificados y encontrando por ello, en algunas profesiones, dificultades para cubrir sus ofertas. A pesar de que existen mecanismos de convalidación parcial entre los Certificados de Profesionalidad y las titulaciones de Formación Profesional, estos no son bien conocidos entre el alumnado que obtiene los Certificados y se precisa de una labor de difusión de los mismos.

La Norma que regula los certificados de profesionalidad hace referencia a que todas las herramientas y materiales necesarios para la puesta en marcha del proyecto van por cuenta de la entidad sin embargo la orden de ETTE describe herramientas y materiales necesarios para la impartición de la acción formativa como subvencionables y aprueba el gasto imputado a estos. Esta contradicción en la legislación ha llevado a que a los primeros proyectos de ETTE desde la delegación se les comunicara que todo material o herramienta que estuviera recogido en el certificado no era subvencionable, habiendo tenido que hacer las entidades una aportación extra de antemano (también para poder homologar dichos certificados, ya que deben estar homologados por la entidad para poder solicitar esa especialidad de un ETTE .Pasados unos meses el gasto pudo incluirse siempre que cumpliera los requisitos exigidos por la orden de ETTE. Solo a criterio de algunos técnicos, por lo que sería necesario unificación de criterios de gastos imputables en coordinación con intervención de la Junta que será en última instancia quien aprobará el gasto. Documento claro para la imputación de gasto que no dependa de criterios personales

La Resolución de 7 de diciembre de 2016 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía en su apartado sexto punto 5, establece textualmente “En el caso de Talleres de Empleo cuyos itinerarios se conformen con más de una acción formativa conducente a certificado de profesionalidad de distintas familias y/o áreas, se deberá prever necesariamente la realización de un contrato distinto para la formación y el aprendizaje, vinculado cada uno de ellos a la ocupación relacionada con cada certificado de profesionalidad. En este supuesto, será requisito indispensable que los respectivos contratos tengan una duración mínima de tres meses con, al menos, trescientas horas”.

Se entiende que hay que realizar un contrato de trabajo por cada Certificado de Profesionalidad, esta situación ha provocado que la Seguridad Social no acepta la cotización como dos contratos independientes y lo ha considerado como una continuación del contrato inicial, pudiendo estar incurriendo en un Fraude de Ley por concatenación de contratos temporales. Por otro lado, un alumno-trabajador que se encontrase de baja por incapacidad temporal al finalizar el primer contrato, no se le renovará en el contrato siguiente, con lo que, si nos atenemos al planteamiento de la Seguridad Social, al no reconocer la interrupción entre uno y otro contrato podríamos pensar que se ha producido un despido nulo o improcedente por no existir causa alguna para esa extinción.

Herramienta GEFOC

Consideramos que debe de hacerse un análisis detallado en cuanto a la viabilidad de

esta herramienta, en los proyectos de ET/CO/TE y como mínimo una revisión y adecuación a las características específicas de esta formación en aspectos tales como:

A. Los gastos de funcionamiento no están cargados en GEFOC. Hoy en día no se puede realizar la justificación económica mediante la plataforma, hay que realizarla con la presentación del Anexo IV. En programas anteriores, salvo algún problema puntual en la gestión de la entidad promotora que debe aportar algunos de los datos a incluir en las justificaciones tales como fechas de pago o no de apunte contable de las diferentes facturas, el seguimiento de la contabilidad a través del programa informático era eficiente, por semestres y totales teniendo en cuenta los diferentes módulos de gasto y partidas presupuestarias. En esta última convocatoria, los diferentes Proyectos han realizado su gestión económica de formas semejantes, pero no estandarizadas, en documentos independientes de GEFOC.

B. El diseño de la plataforma GEFOC es de interpretación sencilla e intuitiva, pero dispone de numerosos enlaces entre sus diferentes fichas, lo que implica que un error en uno de los documentos se arrastra al resto de la documentación. Además, parte de la documentación se envía telemáticamente en paquetes de varios documentos, adjuntando en algún caso documentos escaneados, con lo que la modificación de uno de ellos significa el reenvío del paquete completo y no toda la documentación se visualiza desde el primer momento sino que los documentos previos deben ser validados por los supervisores con carácter previo a la posibilidad de continuar con las tramitaciones del resto de documentación, lo que retrasa el inicio de los primeros trámites e imposibilita el cumplimiento de los plazos fijados para las primeras acciones, obligando a realizar una primera tramitación del conjunto de documentos en papel y tramitarlos por otra vía para después volver a introducir los mismos datos en la plataforma, una vez disponibles las diferentes fichas. Como fue el caso de la planificación didáctica, que en la fecha que debía enviarse a la Delegación no era posible hacerlo a través de GEFOC.

C. Por otro lado, dado que al programa se accede a través de una única clave por entidad promotora y esta puede tener varios proyectos formativos, a la vez, en desarrollo, se presta a confusión y cayendo la responsabilidad en las personas acreditadas y autorizadas para la gestión de la plataforma. Sería más segura una clave por proyecto reduciendo a las personas justas la responsabilidad sobre la información presentada.

D. La evaluación del alumnado a través de la plataforma GEFOC obliga a calcular fuera del programa las notas finales ponderadas antes de introducir los valores ya que no realiza el cálculo de la nota final de forma automática a partir de las notas parciales y finales de módulo, mientras que sí está programada para validar el apto o no apto a partir de cada uno de los valores finales de las evaluaciones. Esto sería fácil de mejorar. Si a esto añadimos la configuración de los parámetros de la Comunicación de inicio de las evaluaciones como parciales o finales, se origina una fuente de error que se puede arrastrar en diferentes documentos, creando incoherencias.

E. Se solicita unificación de criterios en los casos en que coincidan Unidades Formativas o Módulos cuando hay varios Certificados Profesionales, se ha dado el caso en que se han aplicado distintos criterios, según indicaciones de diferentes técnicos:

- Si un certificado comparte alguna unidad de competencia con un certificado anterior ya superado por el alumnado GEFOC no lo recoge como tal y hay que programarlo aún a sabiendas que no se va a volver a impartir. (Incluso con

fechas irreales).

- En otros casos se permite considerarlo como exento y se aplica la misma nota que en el ya realizado para completar el número de horas del CP.

F. GEFOC permite recuperación del examen final del módulo, pero no de los exámenes parciales y aunque la media del módulo formativo sea cinco o superior el no tener aprobado una prueba parcial da como resultado un no apto en la evaluación del módulo. Este asunto ha generado mucha confusión, el procedimiento debería ser revisado y dar instrucciones claras al respecto.

G. GEFOC está programado para desempleados no para personas ocupadas no permitiéndose su inscripción, al inicio de nuevos certificados de profesionalidad, bien porque en el periodo formativo la demanda de empleo la tienen suspendida o porque en el inicio ya están contratados y evidentemente no aparecen como demandantes.

Se podría haber subsanado en un primer momento si previamente al inicio del proyecto, cinco días antes; se hubiera tramitado la documentación tal y como establece la normativa contratando previamente a Director y formador del proyecto. No obstante, como GEFOC no reconoce los itinerarios formativos en el inicio del segundo certificado en el caso de los Talleres de Empleo y en la fase de segundo contrato en Escuelas Taller nos encontramos con la misma problemática. En esta convocatoria la única posibilidad para la inscripción ha sido la realización personalmente por el Jefe de Servicios de la delegación provocando mucho retraso en el funcionamiento de inicio de la plataforma debido al gran número de alumnado a inscribir y el tiempo utilizado en realizarse la gestión.

H. En el apartado de Faltas de asistencia del alumnado, la plataforma GEFOC únicamente permite clasificar las Faltas como justificadas o no justificadas, nos estamos refiriendo a faltas de jornada laboral completas. En la realidad se producen numerosos permisos de salidas para múltiples gestiones justificadas que ocupan parte de la jornada y que no se reflejan en este apartado, a pesar de que en algunos casos suponen, por acumulación, un tiempo notable de ausencias. Habría que unificar un criterio respecto a lo que se considera falta justificada al poder disfrutar el alumnado de asuntos propios y permisos retribuidos, y de ausencias parciales justificadas por asistencia médica, trámites oficiales, etc. por ejemplo.

Se haría necesario un sistema de control de faltas por parte de Gefoc cuando el número de horas de no asistencia se acerque al 25% máximo permitido, que actualmente no realiza, teniendo que llevar el seguimiento mediante un control externo por parte del personal responsable del proyecto.

I. Para iniciar los proyectos se requiere previamente programaciones docentes, evaluaciones y material didáctico, de modo que, aun contratando con antelación al director, no puede tomar por su cuenta algunas de las decisiones hasta consensuarlas con el resto la tramitación de muchas de las adquisiciones.

Se da el caso de que los docentes inicien su actividad con desconocimiento de las herramientas, objetivos y programaciones que ha debido tramitar el director o los

técnicos de la Entidad promotora de forma previa, o incluso que muestren su desacuerdo con algunas de las decisiones tomadas.

Ante esta problemática se propone bien la contratación de unos días antes de personal docente para programación y material didáctico, otra posibilidad sería que se autorizara como gasto subvencionable unas horas para realizar ese trabajo durante el desarrollo del CP, considerando que este tema sea obligatorio para que la Entidad Promotora lo incluya en el Proyecto y se calcule el coste dentro de la Subvención.

J. adaptación del GEFOC a calendarios laborales que incluyan sábados y domingos y unificación de criterios para un documento de control de jornada propio que justificara las horas reales de trabajo. Así como aclaración del concepto de jornada laboral para unificar criterios y evitar conflictos como horario de trabajo (35, 37,5 o 40 horas semanales) o criterios de algunos técnicos que consideran que los descansos de la jornada laboral se deben descontar de las horas del C.P. y no son subvencionables.

3. Funcionamiento

1. Aclaración del punto referido a los gastos subvencionables del módulo B, entendiendo que la reformulación que se ha hecho en estos últimos proyectos no se ha correspondido con la realidad de los gastos, y se nos ha transmitido diferentes criterios desde el personal técnico sobre la libertad de utilización o no de las diversas partidas.
2. Volver a insertar en GEFOC, el módulo de justificación o crear una herramienta unificada, en la que los criterios de imputación estén supervisados o aclarados previamente por Intervención, para no tener problemas en la Justificación.
3. Problemas en la sustitución de alumnado. Con el Certificado de Profesionalidad solo se permite la sustitución de alumnado dentro de los 5 primeros días El cumplimiento del contrato de trabajo de formación que debe tener un mínimo de tres meses y 300 horas es incompatible con los certificados de profesionalidad, añadiendo la problemática de que en competencias claves si no se supera no era una causa objetiva de despido.
4. En la normativa se debería incluir que en función de la casuística del proyecto se permita una flexibilización en el inicio de la actividad formativa del Certificado de Profesionalidad, pudiendo empezar durante los primeros quince días, siempre que la entidad lo justifique adecuadamente.
5. Dificultades para impartir la totalidad del certificado de profesionalidad en los casos en que un monitor/a se ponga enfermo/a o tenga que faltar por problemas personales, etc.... En este sentido nuestra propuesta es incorporar en la normativa la obligación en la normativa de la sustitución del personal de ETTE a partir del quinto día de baja médica, hasta el alta del personal, bien por reserva en la selección de personal o por la elaboración de una bolsa de personal o fichero de expertos ETTE., Este mismo sistema sería exigible para dirección y personal administrativo, estando recogido por normativa que el coste de la cobertura de la baja y la contratación de una persona sustituta será 100% subvencionable.

Por otro lado, se debería poder flexibilizar el horario del certificado para poder recuperar los días de clase y en su caso que el alumno/a que falte también por enfermedad, o baja laboral, pudiera recuperar los módulos que no ha recibido y a los que no se ha podido examinar, cuando no ha faltado a más del 25% del módulo, o cuando habiendo faltado tenga horas disponibles dentro de su contrato para recuperarlo.

6. Aspectos a mejorar son los periodos vacacionales, especialmente en los certificados de competencias clave y en las Escuelas Taller. En cuanto a los/las formadores/as, la vinculación de los programas ET/TE con los Certificados de profesionalidad, obliga a la contratación de docentes según los módulos formativos a impartir, con titulaciones prefijadas en la normativa que rige cada certificado, en ocasiones para la impartición de un único módulo formativo de aquellos que componen el Certificado. Estos docentes son contratados sin tener en cuenta que cada contrato tiene implícito un periodo vacacional., en el caso del profesorado de competencias clave la casuística es similar, se le debería hacer un contrato de más días para obtener las vacaciones ya que ahora mismo se le contrata por los días de clase sin pensar en su periodo de vacaciones y durante la realización del certificado no se las pueden tomar. En las Escuelas Taller, durante los seis primeros meses, el personal de la ET tiene derecho a 15 días de vacaciones mientras que el alumnado está en fase formativa (sin contrato) y no tiene derecho, durante ese periodo no hay personal formador contratado, por lo que es problemático, además en algunos casos las vacaciones están impuestas por el Ente promotor y por lo tanto se hace más difícil aún la coordinación de las vacaciones. Por otra parte, tampoco está contemplada su compensación por no disfrutar de ellas por parte de la entidad promotora o, en su caso, no es gasto subvencionable.

7. Si desaparecen las competencias claves, deberían de recuperarse e incluirse dentro de la normativa la planificación de actividades transversales complementarias: orientación laboral, TBAE, Alfabetización Informática, sensibilización medioambiental, sensibilización en género y diversidad, emprendimiento..., no hacerlo supone que o no se realizan o se hacen contra el tiempo destinado a trabajo efectivo o en los días de ausencia del docente en el caso de poder conocerlo previamente.

8. Por otro lado, consideramos fundamental la recuperación de la formación compensatoria **para** facilitar el regreso del alumnado al sistema educativo y/o el aumento de su formación reglada, mediante las pruebas de ESA o de acceso a la FP. Consideramos que la normativa debería recogerla para los certificados de profesionalidad de nivel 1 y fundamentalmente en los proyectos de Escuela Taller durante todo el proyecto.

9. También debe estar previsto dentro del contrato de trabajo y en la planificación del proyecto, el tiempo que debe disponer el docente para la planificación o preparación docente, algo que en esta convocatoria no ha existido y ha supuesto un gran esfuerzo (por ejemplo, después de una jornada completa, el docente tenía que prepararse la clase "en su casa" o fuera de su jornada laboral)

10. Hemos detectado numerosas incidencias respecto a la coherencia y consistencia de los proyectos objeto de actuación. Al no ser posible realizar convenios con empresas externas para la realización del trabajo efectivo, las entidades promotoras deberían no sólo mencionar las actividades previstas en la memoria previa planteada, sino aportar un plan definido de actividades para el trabajo La realidad ha demostrado en muchos proyectos que lo previsto no era posible realizarlo por no adecuarse a la realidad.

Nos hemos encontrado en esta última convocatoria con que en la mayoría de los proyectos no había definido un plan. Algunos entes promotores no facilitan la organización de las prácticas, especialmente cuando el ente promotor tiene un CIF diferente al del Ayuntamiento, por lo que no se pueden hacer prácticas o trabajo real, lo que produce que el alumnado pierda en gran medida la posibilidad de capacitación práctica. En este sentido consideramos que la normativa debería reflejar la necesidad y obligatoriedad de que en la solicitud de subvención el ente promotor exponga la realización de un proyecto bien definido coherente con el certificado de profesionalidad que se solicite, en el que quede reflejado de forma clara y explícita donde y como se realizaran las prácticas. Siendo este uno de los principales aspectos a valorar respecto a la idoneidad de los proyectos presentados.

11. Respecto a las salidas/viajes formativos, no hay una unificación de criterios sobre la forma de solicitarlos ni de los criterios por parte de los técnicos/as de Escuelas Taller de concesión de permiso. Cuando entendemos que se debe promover la realización de salidas formativas para que el alumnado tenga una formación completa. Se debería definir claramente en la normativa o directrices de funcionamiento que, aunque en todo caso haya que comunicar dichas salidas, sólo se necesita autorización previa cuando lleven gastos asociados y que deben comunicarse a la Consejería (a través del técnico/a designado) para su conocimiento y /o autorización, según el caso, con una antelación previa fijada. Algo que ya se ha estado realizando con algunos técnicos de seguimiento para agilizar el funcionamiento.

12. Régimen disciplinario unificado. Aunque la normativa incluye el procedimiento de sanción y realización de expediente disciplinario al alumnado, se ve necesario la realización de un reglamento disciplinario unificado para todos los proyectos de ETTE, en el que se incluya la definición de las posibles faltas leves, graves y muy graves y sus diferentes sanciones. Por otro lado, se solicita apoyo, de la Comisión Mixta, al conjunto del personal del ETTE lo antes posibles y agilización en los tiempos que dura el procedimiento con resolución inmediata para no perjudicar al alumnado trabajador.

Proponemos que la regulación de sanciones y expulsiones que se establece en la Orden de ETTE se adapta a la normativa laboral sobre todo en caso de sanciones de empleo y sueldo y expulsión con contrato laboral, ya que puede no ser una causa objetiva de despido y derivar problemas judiciales a la entidad promotora. Así como establecer claramente quien forma parte de la comisión sancionadora ya que en fase de contratos deben estar informados sindicatos y presidir un funcionario, ya que esta función en la Entidad Promotora se rige o bien por el Estatuto de Trabajadores si no es Ayuntamiento o por la Ley del Empleado Público si es Ayuntamiento, al ser los titulares del contrato, independientemente de que el colectivo no forme parte de la plantilla de la entidad promotora. Y esto debe venir regulado por la Orden y no por un Régimen Interno.

13 Fijación en la propia convocatoria de los **indicadores** de gestión mínimos de los proyectos formativos, a fin de obtener evidencia comparable y constructiva para ediciones futuras, y evitando que estos se definan al final del proyecto cuando se está haciendo la memoria justificativa y al mejor criterio de quien la efectúa. Todo ello con independencia de que los directores puedan añadir otros indicadores que consideren relevantes o complementarios en el proyecto de que se trate. Definición clara de los objetivos en igualdad de género, más allá de proporcionar datos por sexo. Es por ello que deberían de exigir a la entidad promotora una memoria inicial completa, tanto en objetivos

evaluables con sus indicadores pertinentes como posibles zonas o áreas de trabajos efectivos, porque luego nos vemos los directores con la realización de una memoria final donde tenemos que evaluar objetivos iniciales inexistentes y que los trabajos efectivos no se pueden realizar porque el certificado solicitado por la entidad no cuenta con un lugar físico donde realizarlos, entre otras cosas.

14.No puntuar de forma positiva para la concesión de los proyectos el tener en el itinerario formativos más CP, sino la idoneidad del itinerario según el nivel formativo del alumnado. No es conveniente comenzar un ET/TE desde un nivel 1 y llegar a nivel 3 es un salto difícil de conseguir para el alumnado. Respetar la formación reglada inicial, requisito imprescindible, según el certificado de profesionalidad nos evitaría las competencias claves.

15.Una problemática que se han encontrado las entidades por el cambio de normativa y la introducción de los certificados de profesionalidad en los programas de ETTE, ha sido la cantidad de trabajo y documentación que ha habido que presentar, tanto previamente al inicio: preparación de instalaciones: aulas, talleres, útiles de trabajo, prendas de trabajo, gestión de la documentación previa requerida por la Delegación, en concreto los anexos Anexo III, planificación Didáctica de la Acción Formativa. - Anexo IV, programación Didáctica del Módulo- C. de profesionalidad. - Anexo V, planificación de la Evaluación del aprendizaje. - Anexo VIII, programa formativo del Módulo de Formación Práctica. - Anexo X, Comunicación de Inicio de la Acción Formativa. Como tras la finalización de los proyectos: En concreto la documentación final y los plazos son: ▪ A los 10 días hábiles desde la finalización del Certificado de Profesionalidad. - Anexo VI, Informe de Evaluación individualizado. - Anexo VII, Acta de Evaluación Certificado de Profesionalidad. (art.14 del Real Decreto 34/2008). ▪ A los 3 meses máximo, desde la finalización del Certificado de Profesionalidad. - Anexo IV, Certificado Secretario-Interventor de la justificación parcial de los gastos ocasionados en el semestre. (Art. 6.7 de la Orden de 02/06/2016). ▪ A los 2 meses máximo desde su finalización. - Memoria Final, justificación final del programa. (Art. 20.1 de la Orden de 02/02/2016). Estas circunstancias se han visto agravadas por la incorporación del personal de las ET y los TE el mismo día de inicio del proyecto, así como, dados de baja el mismo día de finalización de este. (Reiteramos la necesidad de incluir en la normativa la obligatoriedad de contratar al personal administrativo y de dirección al menos 15 días antes del inicio del proyecto).

PROPUESTAS PARA LA PRÓXIMA CONVOCATORIA. -

Publicación anual de convocatoria y resoluciones de proyectos ET/CO/TE/UPD. Comienzo de proyectos de ETTE/UPD dentro del año de publicación de convocatoria. Bien sea por vía normal o urgente. Las Escuelas Taller deben pasar a durar al menos año y medio, supeditado según la finalidad del proyecto, pudiendo ser de dos años. Ya que consideramos que los programas ET son la mejor alternativa formativo-laboral para los jóvenes entre 16 y 18 años.

- **Mejora de la Normativa**, Actualizada con la nacional y volviendo a la anterior concepción de estos proyectos en los que se trabajaba la formación complementaria y transversal, la ejecución por parte del alumnado de un proyecto de bien común en el que se sentían identificados y motivados, así como la recuperación de la figura de los maestros de compensatoria (que preparaba al alumnado para la obtención del título de secundaria por libre.

- **En cuanto a los procesos selectivos:**

1. Ajustar los plazos entre la oferta de puestos y la incorporación laboral de las personas seleccionadas, en esta última convocatoria la mayoría de los plazos han superado los 6 meses.
2. La oferta pública, debe contener toda la información; proyectos y municipios, especialidades, sueldos y horas asignadas a cada proyecto, y fechas del proceso de selección, sabiendo de antemano, cuando se inicia y cuando se acaba el proceso selectivo, y lo más importante; fecha de contratación e inicio del proyecto. Debiendo ser la fecha de contratación de la dirección y personal docente al menos quince días antes (planificación didáctica,) y la continuación del contrato de dirección y personal de apoyo al menos quince días después (finalización y justificación).
3. Una única variación de los méritos, baremada por un equipo externo de las distintas Comisiones Mixtas, para facilitar la agilización del proceso y el ser lo más objetivo posible. Se han detectado en esta última convocatoria fuertes discrepancias en la forma de valorar los méritos de un mismo candidato entre las distintas comisiones en las que ha participado.
4. Una vez publicada la variación definitiva, abrir plazo para que los candidatos soliciten un número (por determinar) de proyectos a través de una prelación preferente en una hoja de selección que se envía telemáticamente
5. Proceso de Selección de profesionales y alumnado unificado en toda la Comunidad Autónoma Andaluza.

- **Personal de las ETTE**

1. **Respecto a Directores/as:**

- 1.1- Solicitamos una oferta de empleo **única y pública** por provincia del SAE para 5 candidatos por puesto a partir de la cual se abra la aportación de méritos para aquellas personas que cumplan los requisitos mínimos establecidos

- Ocupación: dirección de centros de formación/Educativo.
- Experiencia mínima de 1 año en dirección de proyectos ETTE.

Crear una lista única para toda la provincia de candidaturas ordenadas por puntuación, a través de autobaremación con una comisión única para la valoración de dicha autobaremación, y comisión mixta para la entrevista

Que las personas candidatas elijan puesto teniendo la máxima información previamente, en cuanto a condiciones laborales y salariales y fecha de inicio del proyecto vinculante.

Uno de los problemas más importantes a la hora de cubrir las distintas plazas cuando los candidatos estaban seleccionados para varias ofertas era además de las condiciones laborales, las fechas de inicio, y en la medida que se iban demorando, y en algunos casos cambiando las condiciones de horario y retribución, era complicado renunciar a un puesto cuando no estaba confirmada la contratación inicialmente elegida. En el momento de la entrevista la Comisión Mixta debería tener por escrito todas las condiciones asociadas al puesto para transmitir las al candidato y obligar a las entidades promotoras a su cumplimiento.

A partir de esta oferta pública solicitamos la creación de un fichero de expertos que sea tenido en cuenta para cubrir vacantes y realizar selección en próximas convocatorias. Oferta genérica, solo para plazas que no se hayan podido cubrir por los medios establecidos en oferta pública.

Respecto a criterios limitativos a posteriori en la Comisión Mixta

No sería pertinente que la entidad promotora pueda introducir una adenda con requisitos limitativos para el acceso en condiciones de igualdad y mérito y mucho menos vinculado al domicilio.

Requisitos considerados para la función de dirección

- Garantía de contratación del personal directivo a tiempo completo de jornada laboral, al igual que su responsabilidad también es al 100%.
- Respecto a titulación exigida no dependerá del tipo de proyecto que se apruebe ya que las funciones del director/a son las mismas en todos los proyectos. En este sentido se formulan las funciones del puesto de Director/a en función de la ocupación de Director de Centro de Formación / Educación (

2. Respecto a Formadores/as, bolsa de trabajo o fichero de expertos por certificados de profesionalidad en el que se acredite la experiencia en el certificado a impartir. En caso de tener que presentar oferta genérica por falta de candidaturas, el sondeo hacerlo por experiencia en las unidades de competencia no por ocupación. Se formulan las funciones del puesto de Formador/a (se presentarán en un documento anexo).

3. Respecto a los profesores de compensatoria. La incorporación de las competencias claves a los proyectos y los requisitos de acceso al alumnado han generado más inconvenientes que ventajas habiendo causado grandes dificultades en el desarrollo de los proyectos. En este sentido se solicita un cambio de criterio, la eliminación de las competencias claves de los proyectos y la recuperación de la educación compensatoria y sus monitores cuya función las competencias claves no han cubierto. Esta formación debe realizarse a lo largo de todo el proyecto de las ETTE que se inicien con certificado de profesionalidad a diferencia de lo que ha ocurrido en esta edición con las competencias clave que se han dado concentradas al inicio.

Así como la posibilidad de realizar formación transversal (Sensibilización en género y diversidad, medioambiente, emprendimiento, Plan de Inserción TBAE) incluida en la planificación didáctica.

Creemos que es un colectivo en el que nunca se ha tenido en cuenta la necesidad de contar con experiencia en programas ETTE, desde nuestro punto de vista es fundamental que se les valore la experiencia.

Como criterio de selección Oferta de empleo donde se eliminaría el criterio de antigüedad en la demanda como principal filtro selectivo y se requerirá experiencia previa y estar al día en herramientas informáticas, valorando el poseer conocimiento del GEFOC.

Respecto a la formulación de las funciones del puesto de trabajo de personal de apoyo (en documento anexo), consideramos la necesidad de que la normativa recoja la definición de los distintos puestos de trabajo., no obstante, consideramos que debe recoger sólo los puestos estructurales. Las casuísticas específicas y los perfiles profesionales que pueden necesitarse para los diferentes proyectos son amplias y dependen de cada proyecto concreto

Respecto a la contratación de otro personal, consideramos que la normativa debe de recoger esa posibilidad para aquellos proyectos específicos que lo requieran por la naturaleza del proyecto o del alumnado o cuando se sobrevenga durante el transcurso del proyecto, debiendo la entidad argumentarlo y justificarlo en su proyecto y siendo completamente subvencionable. Así como contemplar como subvencionable también la adaptación de los puestos de trabajo a las necesidades del alumnado.

4. En todos los procesos de selección de personal de las ETTE, aceptar formaciones de los candidatos con más de 10 años, sin el límite de caducidad, se ha detectado en esta última convocatoria que muchas candidaturas idóneas han quedado excluidas del proceso por este motivo.

5. Contratación previa del personal directivo por periodo de un mes para participar en selección de alumnado, y docente preparación de instalaciones: aulas, talleres, útiles de trabajo, prendas de trabajo, gestión de la documentación previa requerida por la Delegación.

Contratación de unos días previos a los docentes antes del inicio de su certificado para preparar planificación conjuntamente con la dirección.

6. Baja del personal directivo y administrativo con posterioridad a la finalización del proyecto por periodo de un mes para acompañamiento a la inserción, finalización de justificación económica, memoria

7. Establecer como necesarias y realizar reuniones generales entre los responsables del departamento de ETTE y las direcciones de los proyectos. Reuniones antes del comienzo y durante la realización. Reuniones para la unificación de criterios y explicación de las instrucciones de funcionamiento, así como documentación estandarizada, etc. En esta última convocatoria en la provincia de Andalucía desde los proyectos ETTE y de forma unánime hemos detectado criterios de interpretación diferente en función del técnico, sin acceso a establecer una relación fluida con la intervención de la Junta por parte de ellos mismos, sin respuesta por escrito a las cuestiones requeridas.

8. Regulación de las condiciones de trabajo del personal directivo, docente, de

apoyo y alumnado, tanto de vacaciones, así como de asuntos propios y demás condiciones de trabajo. ¿Cuál es nuestro convenio colectivo?, hay entidades que vinculan al personal del proyecto a su convenio, pero no todas las entidades.

Por tanto, creemos necesario la unificación de criterios para todos los proyectos, entendiendo que el criterio para el personal directivo, docente y de apoyo debe ser la vinculación en todos los casos al Convenio Colectivo, dada la jurisprudencia existente al respecto.

En el caso de los sueldos y salarios de todo el personal, estos deben estar fijados la propia normativa andaluza de ETTE como ahora lo están en el caso del alumnado, operando este salario como mínimo y siendo el salario estipulado en el Convenio Colectivo de la Entidad Promotora el que finalmente se aplique al personal Directivo, Docente y de Apoyo.

ANEXO: ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO.

DIRECTOR/A:

El puesto de director/a tiene una doble dependencia: orgánica y funcional, un papel fundamental en las relaciones entre el ente promotor y la Administración laboral que otorga la subvención, aunque su contrato lo formaliza el primero y con él queda establecido su vínculo jerárquico y administrativo. Esa posición de la que es un elemento fundamental exige a estos profesionales una competencia relacional de ámbito superior para gestionar conflictos o contratiempos y resolverlos.

1. Gestiona los recursos económicos y administrativos de la ETTE:

- Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, adaptado al procedimiento interno de cada Entidad en relación a la gestión de aprobación de contratos o licitaciones.
- Revisión y supervisión de los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.
- Realización las memorias e informes de actividades y justificación de la ETTE
- Control y revisión del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada. Supervisión de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Planifica, coordina y dirige al personal docente y auxiliar, así como las actividades formativas, productivas y administrativas de la ETTE, en concreto:

- Implantación de la imagen corporativa del proyecto siguiendo las instrucciones establecidas por la junta con respecto a cartelería, papelería, uniformes... Responsable de dar difusión al proyecto en los medios de comunicación al alcance respetando el protocolo establecido en cuanto a logotipos, posición, pantones etc.
- Implementar un plan de igualdad, transversal en todas las actuaciones y dimensiones del proyecto y personalizado en función de las peculiaridades del grupo desde el inicio. Supervisando su implantación.
- Controla el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro. Responsable de aplicar el reglamento de régimen interno, de poner en marcha el procedimiento sancionador, informar de los hechos acaecidos, elevar a las autoridades pertinentes las propuestas de sanciones, e informar de las resoluciones.
- Planificación y supervisión de los periodos vacacionales y descanso del personal y alumnado.

- Coordinación del equipo técnico docente, personal de apoyo y del alumnado.
- Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los certificados de profesionalidad y la realización del trabajo efectivo.
- Responsable de comunicar y entregar en tiempo y forma la documentación requerida por la Junta de Andalucía y establecida en la normativa: Anexos; Bajas y altas; partes de firma; plan de prevención, siguiendo las instrucciones de la Delegación. Solicitar autorización y seguir los procedimientos determinados en la resolución de incidencias, propuestas alternativas al proyecto aprobado, solicitud de visitas, actividades, salidas formativas, formación complementaria
- Responsable de implementar la gestión de GEFOC, aplicativo diseñado por la junta para el control y seguimiento 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 el alumnado trabajador con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada.
- Asesoramiento didáctico y metodológico del equipo docente, y del alumnado. Supervisando el cumplimiento de la temporalización previamente diseñada.
- Planificación, seguimiento y tutorización del itinerario formativo del alumnado. facilitando y supervisando el paso de un certificado a otro por parte del alumnado y el cambio de formadores si este tuviera lugar.
- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de orientación laboral, fomento de la actividad emprendedora, gestión empresarial y búsqueda de empleo.
- Orientación profesional del alumnado tanto a nivel grupal como individual, diseñando e implementando un plan de inserción socio laboral conjuntamente con el equipo técnico.

DOCENTE

El docente debe llevar a cabo varios procesos claves:

1. Programar la formación:

- Programar los certificados de profesionalidad o módulos formativos especificando y explicitando los siguientes elementos de la programación
- Los objetivos de formación, los contenidos a desarrollar
- Seleccionar y diseñar la metodología y recursos didácticos más adecuada a emplear, adaptándose al proyecto.
- Proponer las actividades y trabajos efectivos de acuerdo con el proyecto y con la supervisión de la dirección.
- Definir los criterios de evaluación.

- Proponer salidas formativas y cursos monográficos de interés para la especialidad formativa
2. Participar en las reuniones de coordinación docentes e implementar los acuerdos adoptados.
 3. Implementar la formación: “Dar clase”; es decir, impartir las sesiones formativas.
 - El docente debe presentar al alumnado los objetivos y contenidos. Utilizando para ello los métodos y procedimientos más adecuados en cada caso.
 - Actuar como facilitador animando al alumnado a resolver los problemas o situaciones de conflicto por sí mismas, orientándolos sobre técnicas de trabajo y estudios, respondiendo a sus peticiones, consultas y dudas, etc.
 - Organizar las actividades y el trabajo efectivo del alumnado en grupo, indicando las tareas que han de realizar y regulando la marcha y logro de los objetivos.
 4. Evaluar la formación:
 - Establecer los criterios de evaluación, realizar la evaluación del alumnado con las herramientas adecuadas al proyecto. Contribuir a la mejora de la calidad de la formación.
 - Supervisar el cumplimiento de su certificado de profesionalidad.
 5. Llevar a cabo y tutorizar las tareas prácticas y/o el trabajo efectivo del alumnado/trabajador de aplicación de cada uno de los módulos de su especialidad. Elevando informe a la dirección.
 6. Colaborar con el personal de apoyo a controlar horas de asistencia y/o ausencia en el aula diariamente encargándose de que se cumplimente, firme y entregue al personal de apoyo el parte diario con las observaciones precisas.
 7. Elaborar la memoria o informes requeridos por la dirección, sobre su actividad en el certificado de profesionalidad. Para ser incluida en la memoria final de proyecto donde evaluará, tanto el trabajo teórico como el efectivo.
 8. Colaborar con la dirección, en la adaptación del programa formativo a las características del proyecto
 9. Responsable del taller, obras asignadas y demás actividades consideradas como trabajo efectivo.
 10. Uso y custodia de maquinaria, herramientas y materiales asignadas
 11. Aplicación de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.
 12. Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral del alumnado/trabajador
 13. Aplicación de las medidas del Plan de Igualdad

14. Realizar previsiones de materiales con la antelación necesaria, para la buena marcha de su especialidad.

15. Trasladar a la dirección la problemática que surja con el alumnado tanto a nivel individual como grupal.

PERSONAL APOYO ADMINISTRATIVO

- Dar apoyo y asistencia a la Dirección de la ETTE para el desarrollo de los proyectos.
- Bajo las indicaciones de la Dirección realizar labores de control del presupuesto, gestionar pedidos (recepción, cotejo control de albaranes y factura) y controlar facturación
- Gestionar e introducir información en GEFOC: asistencias, evaluaciones, alta y bajas personal y alumnado
- Control de horarios, asistencias, bajas y sanciones del alumnado y personal.
- Revisar inventarios junto al personal docente para emitir informe a Dirección
- Gestionar comunicaciones con el exterior a través de correo ordinario, correo electrónico y registro en las distintas entidades, atención telefónica.
- Elaborar nóminas, seguridad social e IRPF o en caso de realizarlo desde la entidad, revisar y llevar control de los mismos. Entrega y control de nóminas a alumnado y personal para su custodia.
- Elaboración y control de firmas del documento de entrega de materiales.
- Elaborar anexos de Justificación Económica bajo la supervisión de la Dirección.
- Elaboración de plantillas y documentos informáticos para la gestión del proyecto a petición de la dirección.
- Apoyo documental y administrativo a la labor del docente.
- Archivo, registro, escaneo y reproducción de toda la documentación tanto documental como en formato digital
- Cualquier otra tarea propia de la función administrativa.