

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Guareña**  
Guareña (Badajoz)

**Anuncio 5396/2021**

« Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2021" (Especialidad de Auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas) »

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación local, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de 2021, relativo a la aprobación provisional del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2021" (Especialidad de Auxiliares de Albañilería de fábricas y cubiertas), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "VALDETORRES-GUAREÑA 2021".**

**ÍNDICE:**

- Artículo 1. Introducción.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Objetivos generales del programa.
- Artículo 4. Condiciones del alumno trabajador.
- Artículo 5. Condiciones del personal docente.
- Artículo 6. Organización general y órganos de gestión.
- Artículo 7. Horario de trabajo.
- Artículo 8. Calendario laboral y vacaciones anuales.
- Artículo 9. Permisos y licencias.
- Artículo 10. Normas generales.
- Artículo 11. Derechos.
- Artículo 12. Deberes.
- Artículo 13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, descripción y procedimiento.
- Artículo 14. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

**Artículo 1. Introducción.**

El programa de formación en alternancia con el empleo Escuelas Profesionales Duales de Empleo de Extremadura se configura como una política activa de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el SEXPE, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo.

Con la divulgación del presente documento, de carácter orientativo y entendido como una propuesta de mínimos, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 15.3 del Decreto 96/2016, de 5 de julio, por el que se regulan estos programas, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de los proyectos temporales de formación y empleo, como pueden ser los programas de escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficio, el programa @prendizext, programa de escuelas profesionales,

escuelas profesionales duales de empleo 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.

El personal que presta sus servicios en la Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2021" y constituye el equipo técnico y docente se compone de:

- a) Director-Gestor.
- b) Coordinadora de formación / Tutora de Acompañamiento.
- c) Monitores de Operaciones en la construcción de edificios (albañilería).

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los participantes del proyecto (personal directivo, docente y de apoyo y alumnado trabajador) y vinculará a la entidad promotora, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos suscritos por las entidades promotoras y demás legislación aplicable.

Artículo 3. Objetivos generales del programa.

- Mejorar la ocupabilidad y favorecer la inserción laboral de los destinatarios del programa.
- Dotar a los participantes de las competencias y capacidades que les posibiliten su aprovechamiento y adquisición, en su caso, del correspondiente certificado de profesionalidad.
- Identificar las trayectorias formativas y laborales de los destinatarios de las acciones de formación.
- Poner en práctica mecanismos, materiales didácticos y recursos educativos acorde al colectivo participante.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo mediante la participación solidaria y la adquisición de normas y hábitos de trabajo individual y colectivo.
- Consolidar y hacer grupo entre el colectivo de participantes, partiendo del análisis de las expectativas previas.
- Elaborar la metodología específica de intervención, actuación y formación en base a los perfiles socio-culturales y económicos de los diferentes participantes, trabajando diferentes aspectos como la autoestima, la asertividad, la comunicación, la motivación, la solución de problemas, el proceso de búsqueda de empleo.
- Desarrollar la capacidad creativa, solidaria y emprendedora del alumnado-trabajador a través del planteamiento y ejecución de un proyecto aprendizaje servicio.

Artículo 4. Condiciones del alumno trabajador.

Define la condición del alumno/trabajador de la escuela profesional dual de empleo "Valdetorres-Guareña 2021", el mantener con el Ayuntamiento de Guareña (en adelante "entidad promotora"), una relación regulada formalmente por un contrato de trabajo para la formación y aprendizaje, por lo que son considerados trabajadores, sin perder la condición de alumno, en ningún caso.

La duración máxima del contrato de trabajo para la formación y aprendizaje es de un año, en virtud de la vigencia del programa (01/07/2021 al 30/06/2022).

Durante la duración del contrato de trabajo para la formación y aprendizaje, los alumnos/trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Artículo 5. Condiciones del personal Técnico-Docente.

El personal técnico-docente y de apoyo mantienen con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato temporal de obra o servicio determinado desde el 25 de junio de 2021 hasta el 7 de julio de 2022, por lo que son considerados trabajadores, según las condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del programa.

Artículo 6. Organización general y órganos de gestión.

6.1. 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 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.

2. La organización general corresponderá a dos niveles:

- El institucional: La máxima responsabilidad institucional de los proyectos corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Guareña 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.

## 6.2. Organización operativa.

Las responsabilidades internas o específicas de cada proyecto se reparten en tres planos, cada uno de los cuales se formaliza en los organigramas específicos a través de los órganos de funcionamiento y participación. El Claustro, la Comisión de Convivencia y la Asamblea General del Alumnado.

### 6.2.1. Claustro.

Es el órgano propio de participación de todo el personal directivo, docente y de apoyo y está presidido por el Director-Gestor.

Son competencias del claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación.
- Elaboración, coordinación y seguimiento del plan de inserción laboral.
- Supervisión, coordinación y seguimiento del Proyecto aprendizaje-servicio.

El Claustro se reunirá una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes. La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria. Los delegados de cada especialidad representantes del alumnado participarán en dichas reuniones cuando sean requeridos para evaluar la marcha del proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, etc.

### 6.2.2. Comisión de convivencia.

Es el órgano de representación de todos los implicados en el proyecto: Entidad promotora, equipo técnico y alumnado/trabajador. En concreto, su composición sería la de un representante de la entidad que tenga funciones relativas a formación y empleo, director/a-gestor/a, coordinador/a de formación / tutora de acompañamiento, un representante del resto del equipo técnico y el delegado del alumnado-trabajador.

Es competencia de la comisión de convivencia:

- Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de régimen interno.
- Proponer actividades complementarias.
- Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del programa.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre.

### 6.2.3. Asamblea general del alumnado.

Es el órgano propio de participación del alumnado en el funcionamiento del proyecto. A través de la Asamblea, los alumnos eligen a sus delegados y subdelegado, que actúan como representantes del alumnado en la comisión de convivencia y en las reuniones del claustro de profesores en las que sean requeridos.

El Delegado/a de taller es elegido mediante votación por la totalidad del alumnado. Por mayoría del alumnado del taller o del proyecto, en su caso, puede ser destituido de su cargo.

Funciones del delegado:

- Representar a sus compañeros en las reuniones a las que asista (claustro y/o comisión de convivencia u otras).
- Recoger quejas o sugerencias de los mismos.
- Asistir a las reuniones a las que se convoque.

La Asamblea se reúne, en sesión ordinaria, una vez al menos cada trimestre, y en sesión extraordinaria cuando así lo solicite un mínimo de 8 alumnos ante los delegados elegidos.

La organización operativa del programa responderá a la distribución de funciones del personal que compone cada proyecto.

## Artículo 7. Horario de trabajo.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes, en horario de 7:30 a 15:00 h.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a los trabajos reales.

Al comienzo de la jornada, los alumnos/trabajadores y el equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por el director-gestor de la escuela profesional dual de empleo "Valdetorres-Guareña 2021".

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

#### Artículo 8. Calendario laboral y vacaciones anuales.

##### Calendario laboral.

La Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres - Guareña 2021" 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 y regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2021/2022 (14 de septiembre de 2021 y 15 de mayo de 2022).

##### Vacaciones anuales.

Todo el personal tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de veintidós días hábiles.

El equipo formativo hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/as trabajadores. En caso de no llegar a acuerdo alguno, se atenderá en primer lugar a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades del servicio, debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

#### Artículo 9. Permisos y licencias.

Además de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, dirección, docentes, personal de apoyo y alumnos-trabajadores, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a la remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización 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 cuatro días. Se consideran parientes en primer grado a los padres e hijos y, de segundo, a los abuelos, nietos y hermanos.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia, consulta y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- La renovación del D.N.I. o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

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

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

g) Lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

Días de libre disposición.

Los trabajadores tendrán derecho a los días de libre disposición que la entidad promotora otorgue a sus empleados por cuenta ajena.

Deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a cuatro días, según modelo facilitado por la Dirección del proyecto y en ningún caso podrán acumularse a periodos vacacionales.

La Dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 30% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.

Artículo 10. Normas generales.

1. Justificación documental de ausencia del programa.

- El alumno-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado, debiendo justificar toda ausencia al programa documentalmente.

Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo debe hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta (no podrán ser más de tres días consecutivos de reposo), se recogerá como justificante pero no se abonarán dichos días en la nómina y en caso de continuar la incapacidad para trabajar el cuarto día el trabajador debe solicitar la baja por enfermedad común desde el primer día que acudió a consulta médica.

En el caso de tener que prolongar la ausencia al trabajo por motivos médicos se solicitará al facultativo la baja médica correspondiente debiendo presentar dicha baja, así como los partes de confirmación por baja laboral, en el mismo día en que se produzca de manera que se pueda comunicar tanto al SEXPE como al servicio de personal y nóminas de la entidad promotora.

- En el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al personal técnico de la E.P.D. "Valdetorres-Guareña 2021" y además aportar el justificante correspondiente.
- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, no debe transcurrir demasiado tiempo hasta su incorporación a las actividades del programa, de dilatar este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción.
- La fecha tope de entregar los justificantes será siempre de dos días después de que se produzca.
- Una vez el alumnado se ha incorporado al centro a primera hora de la mañana, si ha de ausentarse temporalmente durante la misma por cualquiera de los motivos justificados en este documento, se comunicará al personal de la E.P.D. quién lo hará constar en una ficha de incidencia que se recoja hora de salida y de entrada, motivo de la ausencia y si aporta o no justificante.
- Todas las horas que el alumno no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo.

2. De acuerdo con la Ley 28/2005 de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco, no se permitirá fumar en los centros de trabajo. Para ello, se habilitarán los espacios correspondientes. Serán los usuarios de estos espacios los encargados/as de que los deshechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados.

3. Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este programa basta con preguntar en las oficinas por la persona que se busca y se le facilitará la comunicación.

4. En las horas del desayuno y en los momentos de intercambio de clase de los alumnos/as, no permanecerán en la entrada del centro.

5. El uso del móvil en las horas de clase queda totalmente prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, puede llamar al teléfono del centro y se le pasará la comunicación.

6. No comer en el aula durante la impartición de clases.

7. Profesores, monitores y alumnos están obligados a ser puntuales.

8. El silencio en horas de formación junto con la limpieza y conservación del material son necesarios en un centro de enseñanza y trabajo. Alumnos y monitores velarán, pues, por el buen uso de las aulas, pasillos, servicios y centros de trabajo.

9. Se considerarán faltas a la convivencia las cometidas dentro del centro o en cualquier actividad organizada por el Proyecto de Escuela Profesional de Pintura.

## Artículo 11. Derechos.

Los que a continuación se desarrollan:

- a) Que se respete su dignidad personal.
- b) Al respeto a su intimidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica o moral.
- d) Recibir una formación conforme a los objetivos de este proyecto de escuela profesional dual de empleo y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno-trabajador.
- e) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- f) Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
- g) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material de la E.P.D. "Valdetorres-Guareña 2021" para los fines que le son propios.
- h) Disponer de ropa laboral y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) A su integridad física y una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- j) Elegir sus delegados y representantes ante los distintos órganos del proyecto de formación profesional.
- k) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de sus delegados.
- l) 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.
- m) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales
- o) Reunirse en el Centro para tratar temas de carácter formativo, laboral, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, comunicándolo con anterioridad al equipo técnico del Proyecto.
- p) Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

## Artículo 12. Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar las normas de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo.
- b) Respetar la dignidad de todas las personas pertenecientes al proyecto, tanto equipo técnico como alumnos-trabajadores, así como mantener una actitud cívica en todas las actividades dentro de la jornada laboral.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones del equipo técnico en el ejercicio regular de sus facultades, y de personal autorizado para ello.
- d) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a todas las tareas que se realicen durante la jornada.
- e) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el programa de escuela profesional E.P.D. "Valdetorres-Guareña 2021" y en los entornos de trabajo.
- f) Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del monitor, 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 trabajador participante.
- g) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Evitar durante la jornada laboral las interferencias ajenas al trabajo que puedan afectar al mismo: visitas, llamadas y mensajes de teléfono, charlas con terceras personas, no traer menores a su cargo al trabajo. etc.
- i) Solicitar autorización antes de ausentarse del trabajo, poniendo en conocimiento del monitor correspondiente o de la Coordinadora de Formación las causas que motiven la ausencia lo antes posible desde el momento en que el alumno-trabajador tenga conocimiento de ellas. El alumno-trabajador

rellenará antes de marcharse y al volver el documento establecido al efecto. Cuando el alumno-trabajador no se incorpore a su trabajo al comienzo de la jornada por causas sobrevenidas con posterioridad a la finalización de la jornada anterior, deberá comunicarlo a la mayor brevedad en el centro de trabajo dentro del horario habitual y a ser posible en la primera media hora (08:00 - 08:30 a.m.).

j) Justificar todos los períodos de ausencia en el trabajo mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas desde el proyecto. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las condiciones establecidas por el equipo técnico del proyecto carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.

k) 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.

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 programa E.P.D. de Empleo "Valdetorres-Guareña 2021" ofrece a los municipios y a su entorno.

m) Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo, ropa laboral y material formativo. El material formativo facilitado por los monitores deberá permanecer en el centro de trabajo para cualquier consulta. Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de material perteneciente al Proyecto o a la Entidad Promotora para fines personales sin la oportuna autorización.

n) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas de todas las instalaciones del proyecto.

o) Cumplir con las obligaciones derivadas del plan de formación y realizar las tareas que se deriven del mismo, demostrando un rendimiento y actitud adecuada.

p) Cumplir las medidas legales, reglamentarias y establecidas para el proyecto en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo.

q) Participar en los eventos culturales, sociales y diversas actividades de difusión del proyecto, etc.

Artículo 13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

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.

1. Faltas leves:

a) Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros o equipo técnico docente del proyecto y personal de la entidad promotora.

b) La impuntualidad reiterada (3 veces) no justificada en la entrada y en la salida del centro o en la incorporación a las distintas actividades (5 minutos). Los retrasos se irán acumulando y no podrán ser superiores a 15 minutos en un mes, aunque se permita la entrada, supondrá una falta leve.

c) El bajo rendimiento, comportamiento apático o desinterés en las actividades, así como interrupciones que entorpezcan el desarrollo de clases teóricas y prácticas, tanto formativas como de trabajo efectivo en el proyecto.

d) El descuido de instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo y material formativo del centro, así como su utilización sin permiso previo.

e) No usar y/o descuidar el vestuario laboral y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.

f) Abandonar el puesto de trabajo (aulas y taller) momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente.

g) La falta de asistencia al trabajo o el abandono del centro sin justificante.

h) No mantener las condiciones higiénicas personales y de salubridad del centro de trabajo.

i) Fumar en los sitios no permitidos y fuera de los permisos establecidos.

j) Introducir en el centro (instalaciones, aulas o entornos de trabajo, invernadero, etc.) personas ajenas al proyecto.

k) La no presentación en el tiempo oportuno (dos días hábiles) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

l) Usar el teléfono móvil en horario formativo y / o durante la jornada laboral.

## 2. Faltas graves:

- a) La acumulación de tres faltas leves.
- b) Atacar a la integridad física o moral de los alumnos o personal del proyecto y de la entidad, mantener conductas antisociales o violentas dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.
- c) La falta de obediencia debida al equipo técnico del programa, personal de la entidad promotora o de Ayuntamiento y de otros servicios externos relacionados con el proyecto.
- d) El incumplimiento o el abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) La posesión o consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral y/o tener claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol o la droga.
- f) Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa de escuela profesional dual de empleo. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo del programa, así como cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa.
- g) Acciones no controlados por el personal responsable que entre en peligro manifiesto para uno mismo y/o para el resto de integrantes del proyecto.
- h) Incumplir, de forma repetida, cualquier tarea (teoría o práctica) derivada del plan de formación o realizar de forma irresponsable las tareas que se derivan del mismo, no alcanzado el rendimiento que estimen oportuno los miembros del equipo técnico correspondiente.
- i) La simulación de enfermedad o accidente.
- j) Reincidir en comportamientos apáticos o faltas de interés.
- k) La práctica de todo tipo de juego, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumnos durante la jornada laboral.
- l) La ausencia al trabajo sin causa justificada.

## 3. Faltas muy graves:

- a) La acumulación de tres faltas graves.
- b) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- d) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- e) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinaria, herramientas, materiales e instalaciones del Proyecto.
- f) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

## Sanciones:

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

### 1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.

- Apercebimiento de la Dirección por escrito al interesado, el cual firmará el recibí y se hará constar en el expediente personal del trabajador. En el caso de que éste no lo firme se enviará por correo certificado.

### 2. Por faltas graves:

- Entrevista con el Director-Gestor, la entidad promotora y comunicación por escrito de la falta cometida.

- 1.ª Falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de 1 día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan y se hará constar en el expediente personal del trabajador.

- 2.ª Falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de dos a cuatro días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan y se hará constar en el expediente personal del trabajador.

- 3.ª Falta grave: Supondría una falta muy grave, comunicación al Sexpe y suspensión de empleo y sueldo de siete días hasta un mes o propuesta de expulsión definitiva del puesto de trabajo. En todo momento, la última decisión la tiene Entidad Promotora.



### 3. Por faltas muy graves:

- Suspensión del programa escuela profesional dual de empleo y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan y comunicación al Sexpe.
- Expulsión, extinción del contrato de trabajo. En todo momento, la última decisión la tiene Entidad Promotora.

Nota: Todo desperfecto causado en el Proyecto EPD "Valdetorres-Guareña 2021" de forma intencionada, deberá ser pagado obligatoriamente por el causante y nunca detrayéndose de sus retribuciones salariales. En el caso de que haya varios implicados el coste del desperfecto se repartirá de manera proporcional al número de implicados. Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán la ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral.

#### Competencia:

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Guareña, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57 /2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

#### Prescripción de las faltas:

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a tres meses y las muy graves a los seis meses, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

#### Procedimiento:

- 1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte del Director-Gestor 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 5 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) El Director - Gestor dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- 5) En su caso, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Guareña (entidad promotora del programa), dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
  - a. Descripción de los hechos así como la fecha en que se produjeron.
  - b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
  - c. Comunicación del recurso.
- 6) Se remitirá informe al SEXPE de la 3ª falta grave que se convierten en muy graves y las muy graves.
- 7) El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación, las alegaciones oportunas.
- 8) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa de E.P.D. de empleo "Valdetorres-Guareña 2021"

#### Artículo 14. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

Régimen jurídico: En lo establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral (Real Decreto Legislativo 2 / 2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores BOE núm. 255 de 24 de octubre de 2015), Legislación de régimen local Normativa del Organismos Autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo (Decreto 96/2015, de 5 de julio, por el que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo "Escuelas Profesionales de Extremadura" y "Unidades de Promoción y Desarrollo" y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a dichos programas, así como la Orden de 26 de noviembre de 2020 que regula la convocatoria para 2021 de las Escuelas Profesionales Duales de Empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás aplicable, en lo que proceda por la Ley 13/2015 de 8 de abril de función pública de Extremadura.

Jurisdicción competente: La Jurisdicción Social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que concierne a las relaciones laborales que se pueden suscitar entre la entidad promotor y los alumnos / trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

Entrada en vigor: El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el Ayuntamiento de Guareña, entidad promotora del programa.

Vigencia: Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del programa Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2021", todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Modificación/reforma: La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del programa escuela profesional dual de empleo "Valdetorres-Guareña 2021", 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 produzcan durante su vigencia en la normativa que regule la materia.

En Guareña, a 28 de septiembre de 2021.

Ayuntamiento de Guareña	EPD "VALDETORRES-GUAREÑA 2021"
Alcalde - Presidente,	Director - Gestor,
Fdo.: Abel González Ramiro	Fdo.: Francisco Gallego Nieto
Delegado del Alumnado trabajador,	Subdelegada del Alumnado trabajador,
Fdo.: Pedro Miguel Escobar Rivera	Fdo.: M <sup>a</sup> de las Nieves Rasero Collado"

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guareña, a 10 de diciembre de 2021.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.