

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3175

Lanaja

Secretaría

Aprobación definitiva Reglamento interno de funcionamiento del Proyecto Experiencial "Bajo el Sol de los Monegros"

Aprobación definitiva Reglamento interno de funcionamiento del Proyecto Experiencial "Bajo el Sol de los Monegros"

Lanaja, a 13 de julio de 2026

Aránzazu Barcos Gazol
Alcaldesa-Presidenta



Ayuntamiento de
LANAJA

NIF: P2219100A

Secretaría

Expediente 1825753T

El Pleno del Ayuntamiento de Lanaja, en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2026, acordó aprobar el Reglamento municipal de funcionamiento del programa experiencial denominado "Bajo el Sol de los Monegros". Sometido dicho acuerdo a información pública por plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el B.O.P.H. n.º 96, de 25 de mayo de 2026, no se han presentado reclamaciones, reparos u observaciones al mismo, por lo que se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial mencionado, y, por tanto, se considera definitivamente aprobado el citado reglamento cuyo texto íntegro es el siguiente.



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE PROGRAMAS EXPERIENCIALES PROMOVIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE LANAJA

EXPOSICION DE MOTIVOS

Los programas experienciales de empleo y formación (en adelante PROEXP), antes denominados Escuelas Taller o Talleres de Empleo, son programas públicos mixtos de empleo-formación de carácter temporal dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción de las personas desempleadas que participen en ellos a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as adquieren su formación alternando la formación en aula con las prácticas laborales. Dichos alumnos trabajadores tienen suscrito un contrato laboral con la entidad promotora del proyecto, en este caso el Ayuntamiento de Lanaja.

El reglamento de régimen interno para el PROEXP "Bajo el sol de los Monegros", para jóvenes pretende definir básicamente un marco normativo interno de funcionamiento por el que se regirá el mismo, regulando las relaciones entre sus miembros, además de contener las normas generales de convivencia del colectivo que participa en el programa.



TITULO PRIMERO

OBJETO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Funcionamiento, son de orden interno y sólo serán de aplicación a los alumnos/as- trabajadores/as del PROEXP “Bajo el sol de los Monegros” promovido por el Ayuntamiento de Lanaja.

TITULO SEGUNDO

DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 2.- Derechos de los alumnos/as-trabajadores

Los alumnos/as-trabajadores/as tienen derecho:

- a) A adquirir la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y acorde al plan formativo aprobado para el proyecto.
- b) A una formación que asegure tanto el desarrollo personal como laboral.
- c) A una evaluación continua mediante criterios objetivos.
- d) A una igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo o religión.
- e) A manifestar por los cauces establecidos su opinión sobre los aspectos del programa que les afecten.
- f) A la integridad física y moral.
- g) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- h) A percibir las retribuciones fijadas en los contratos.
- i) A recibir asesoramiento, orientación, información profesional o empresarial y asistencia técnica durante todo el proyecto.
- j) A recibir, al término de su participación, un certificado de la formación teórico-práctica y calificación profesional adquirida expedido por la entidad promotora. Este certificado podrá servir total o parcialmente, y previos los requisitos que se determinen, para ser convalidado en su momento por el Certificado de Profesionalidad previsto en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- k) Y a todos aquellos derechos que se deriven de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, o normas que se desarrollen.



Artículo 3.- Deberes de los alumnos/as-trabajadores/as

Los alumnos/as-trabajadores/as tienen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la dirección en función del proyecto aprobado por el Ayuntamiento y su normativa de aplicación en PROEXP (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).

Los alumnos/as de PROEXP deberán:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del PROEXP, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su desarrollo en el PROEXP, conforme a las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Respetar las normas internas del PROEXP y cumplir con las órdenes e instrucciones de los monitores, profesores, y dirección, en el ejercicio de sus funciones.
- d) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores en el ejercicio regular de sus funciones.
- e) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando y conservando correctamente las EPI y medios que el PROEXP pone a su disposición.
- f) Realizar las tareas concretas que les sean encomendadas bajo la dirección del docente, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para evaluar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el equipo docente.
- h) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaboración con ellos en el trabajo, cuando sea necesario.
- i) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa experiencial y de la entidad promotora.
- j) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que la PROEXP ofrece a los municipios y su entorno.
- k) Aportar toda la documentación que se les solicite.
- l) Cumplir el horario establecido. La jornada laboral del PROEXP es de 35 horas semanales, repartiéndose de lunes a viernes en horario de mañanas.
- m) Devolver la equipación facilitada en el plazo de 2 días en caso de abandono del PROEXP antes de su finalización. En su defecto, se descontará el importe de la nómina correspondiente.



Al principio de cada curso, los alumnos/as recibirán la denominada “Hoja de condiciones”: un documento informativo de bienvenida que contiene los principales datos relativos al proyecto, incluidos los derechos y las obligaciones concretas de los alumnos/as.

Artículo 4.- Comportamientos y actitudes

El alumno/a-trabajador ha de mantener, dentro y fuera de la sede, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, equipo docente y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general.

Aspectos particulares a cumplir por los alumnos/as:

- a) Deberán conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas. Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes del alumno/a-trabajador serán repuestos por cuenta del mismo, descontándose el importe de la reposición en la nómina.
- b) No está permitido el consumo de alcohol o drogas al amparo de la Ley 42/2010 de 30 de diciembre (art. 7).
- c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
- d) Deberá hacerse responsable del vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo por cuenta de los/as alumnos/as-trabajadores/as la limpieza y conservación del mismo. La ropa de trabajo únicamente se podrá utilizar durante el horario laboral.
- e) No se permite la utilización de teléfonos móviles, salvo circunstancias excepcionales de carácter urgente, previo aviso al docente y/o director.
- f) No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo reproductor de imagen, durante las clases o el tiempo de trabajo.
- g) El alumno/a-trabajador deberá reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso normal y propio.
- h) Cumplir las demás obligaciones que le imponga el Ayuntamiento, así como las que se establezcan en el contrato; las reguladas por el Estatuto de los Trabajadores o, en lo que resulte de aplicación, en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Lanaja.



Artículo 5.- Aprovechamiento y aprendizaje

Se considerarán faltas de actitud ante el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumno por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto al profesor...). Para comprobar la consecución de los objetivos formativos se llevará a cabo una evaluación continua. En ella se observará y valorará no sólo las aptitudes sino también las actitudes que formarán parte de la evaluación final del alumno.

No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan será causa de exclusión.

TÍTULO TERCERO

JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y ASISTENCIA

Artículo 6.- Jornada laboral

La jornada laboral para todos los alumnos/as trabajadores/as del PROEXP es de 35 horas semanales, de lunes a viernes con una pausa de 30 minutos computables como trabajo efectivo.

Artículo 7.- Vacaciones

Tanto el equipo docente como el alumnado del PROEXP, tendrá derecho a disfrutar durante cada año completo de trabajo de 22 días laborales de vacaciones retribuidas. La distribución de los días de vacaciones se realizará al principio del PROEXP para todo el equipo, tanto directivo como docente, y para el alumnado al mismo tiempo y se reflejará en el calendario lectivo del PROEXP. En caso que el proyecto tenga una duración inferior a un año, las vacaciones se calcularán en proporción al tiempo trabajado.

Serán fiestas retribuidas y no recuperables las de ámbito nacional, autonómico y local.

Artículo 8.- Permisos y licencias

El personal directivo, docente y alumnado del PROEXP, previo aviso con la suficiente antelación y justificación debidamente documentada, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos que aparecen reseñados en el Estatuto de los Trabajadores / Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Lanaja y que a continuación se relacionan los más significativos para el desarrollo del PROEXP:

- Permiso por atención médica: El tiempo necesario para recibir atención médica en los servicios públicos de salud, previa justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.



- Permiso de hasta cuatro días por accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización del cónyuge o de parientes de primer grado y hermanos, y dos días para las situaciones anteriores ocurridas en el resto de los parientes de segundo grado, que serán ampliables en dos días más por motivos de desplazamiento justificado adecuadamente. Se utilizará durante el proceso terapéutico del que trae la causa y debidamente justificada.
- Permiso de cinco días por fallecimiento del cónyuge o de parientes de primer grado y dos días para los óbitos de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que serán ampliables en dos días más por motivos de desplazamiento justificado adecuadamente.
- Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Todo trabajador, previo aviso de dos días laborales como mínimo a la dirección del PROEXP de forma escrita tendrá derecho a un permiso retribuido de 6 días por razones particulares, que se computarán como de trabajo efectivo, y que no requerirán justificación.

Artículo 9.- Asistencia

Los/as alumnos/as-trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el programa experiencial en el horario determinado en el mismo, siendo causa de exclusión del proyecto el incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o nueve faltas de asistencia no justificadas en toda una fase. El PROEXP se divide en tres fases, con una duración aproximada de dos períodos de tres meses y uno de seis.

Artículo 10.- Control y faltas de asistencia

Los alumnos trabajadores deberán firmar todos los días en los partes de control semanal correspondiente y en el parte de control diario. Las faltas podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de faltas sin justificar, será causa de exclusión de los PROEXP.

- **Faltas justificadas:** Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/a-trabajador/a que le impiden acudir al programa experiencial:
 - Por motivos de salud: debe acreditarse la falta de asistencia mediante un justificante médico o con el correspondiente parte de baja médica.
 - Permisos retribuidos: El /la alumno/a-trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores y para la realización de exámenes oficiales, siempre con aviso previo suficiente y justificando fehacientemente la ausencia.
 - Los demás supuestos permitidos por la legislación laboral.



- **Faltas no justificadas:** Son todas aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida y dentro del mismo mes de la falta.
Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el /la alumno/a-trabajador/a.
- **Faltas de puntualidad:**
Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta no justificada, descontando de la nómina de ese mes o de los siguientes la parte correspondiente por tal ausencia. Un retraso no justificado superior a 1 hora equivale a una falta no justificada descontando de la nómina de ese mes o de los siguientes la parte correspondiente por tal ausencia.
- **Ausencias previstas:** Las ausencias deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación a la dirección del PROEXP, indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento en que el/la alumno/a- trabajador/a acuda de nuevo.
- **Ausencias imprevistas:**
A.-Por motivos de salud: El alumno/a deberá comunicar su ausencia por enfermedad el mismo día en que se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse sólo de una asistencia a la consulta del médico, el alumno pedirá permiso a su docente y/o director. Al terminar la consulta médica, regresará al PROEXP aportando el justificante médico debidamente cumplimentado, firmado y sellado con la fecha y la hora.
B.-Por otros motivos: El alumno deberá comunicar su ausencia con antelación, si se trata de un motivo de conocimiento previo. Deberá indicar motivo y duración prevista de la ausencia. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento en que se acuda al PROEXP.

TÍTULO CUARTO

NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 11. Seguridad Laboral

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal del PROEXP a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:



- a) Los alumnos no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su profesor. Una vez se haya realizado la formación necesaria, se podrá dotar de autonomía a los alumnos para el manejo de dichas herramientas.
- b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa.
- c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- e) Cuando por el motivo que fuese (al tomar ciertos medicamentos se desaconseja la utilización de máquinas peligrosas) algún alumno/a no se encontrase en pleno uso de sus facultades, deberá comunicarlo al profesor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo.
- f) Los alumnos/as-trabajadores deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- g) Al término de las clases, los alumnos/as-trabajadores deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.
- h) Deberá avisarse inmediatamente al monitor de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- i) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- j) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los docentes comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagadas.
- k) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores de los PROEXP, para su uso privado.
- l) En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal docente y directivo de los PROEXP.
- m) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del programa, será responsabilidad exclusiva del usuario.
- n) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral, que determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después hay que avisar a la dirección del PROEXP, puesto que para cada accidente hay que rellenar



un impreso de investigación. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno/a trabajador se podrá quedar sin asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos.

- o) Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca a los PROEXP.

TÍTULO QUINTO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los PROEXP, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos/as-trabajadores/as.

Para lo no regulado en el presente Título Quinto, se estará a lo dispuesto en materia de régimen disciplinario tanto por el Estatuto de los Trabajadores como por el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Lanaja.

Artículo 12. Faltas

Las faltas cometidas por los alumnos/as-trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

A) Son faltas leves:

- a) La incorrección con los compañeros, profesores, con el personal del PROEXP o visitantes.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el ejercicio de sus funciones.
- c) El incumplimiento de las normas de vestuario.
- d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a-trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- e) Faltas reiteradas de puntualidad (superar los 10 minutos de la hora estipulada).
- f) El abandono del servicio sin causa justificada salvo que, por la índole del perjuicio causado al Ayuntamiento, a los ciudadanos o a los compañeros de trabajo, haya de encuadrarse como falta grave o muy grave.
- g) Descuidos en la conservación del material, instalaciones o documentos y la falta de higiene personal.
- h) No atender al público, a los receptores de los servicios y al personal con la debida corrección.
- i) No avisar a su monitor de inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.



- j) El incumplimiento de normas de Prevención de Riesgos Laborales siempre que no supongan faltas graves o muy graves.
- k) No presentar en plazo los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- l) No presentar los justificantes de ausencia justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de ello.
- m) Comportamiento apático persistente y sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del PROEXP.
- n) Interrumpir insistentemente o entorpecer de forma sistemática e intencionada el correcto fluir de las clases o jornadas.
- o) Fumar en momentos o zonas no permitidas por la directora y/o docente.

B) Son faltas graves:

- a) La negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- b) La grave desconsideración, falta de obediencia y respeto hacia sus los compañeros/as, equipo docente y dirección, así como con cualquier otra persona con la que se esté en contacto durante el horario del programa experiencial.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.
- d) Abandono del puesto de trabajo o falta de la atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a sus superiores, en materia que implique quebranto manifiesto de la disciplina o que causara un perjuicio notorio al servicio.
- e) La reincidencia en faltas leves, dentro de un mismo trimestre, siempre que hayan mediado amonestaciones escritas o sanciones.
- f) La simulación de enfermedad o accidente laboral.
- g) Descuido importante en la conservación y limpieza de herramientas y útiles del trabajo.
- h) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales del Ayuntamiento sin la oportuna autorización.
- i) La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
- j) La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
- k) No advertir inmediatamente a sus superiores de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
- l) El fraude incurrido en los medios de justificación de asistencia al programa formativo.



- m) Alegar motivos falsos para obtener licencias o permisos.
- n) La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de Seguridad facilitados por la empresa o hacer uso indebido de los mismos.
- o) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y/o herramientas y/o descuido en la conservación y limpieza de materiales y útiles de una forma reiterada.

C) Son faltas muy graves:

- a) Tres faltas de asistencia no justificada en un periodo de un mes o nueve faltas durante una fase.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave al PROEXP.
- e) La embriaguez habitual o toxicomanía.
- f) El tráfico de drogas en el PROEXP.
- g) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, tanto en la parte teórica como práctica.
- h) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- i) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.
- j) Las conductas que vulneren la intimidad del alumno/a-trabajador y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- k) El fraude, deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito y complicidad en la comisión de los hechos.
- l) La manifiesta insubordinación.
- m) Originar injustificadas riñas o pendencias graves con los compañeros de trabajo.
- n) La reincidencia en faltas graves, dentro del mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.
- o) El abandono del trabajo que causara perjuicio al Ayuntamiento, a los receptores de los servicios, al público o, en general, al Servicio.
- p) El incumplimiento del secreto profesional.



- q) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- r) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, enseres, documentos o cualquier otro objeto del Ayuntamiento.
- s) El abuso de autoridad.
- t) La desobediencia continuada o persistente.
- u) La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos.
- v) El incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales en materia de seguridad y salud, siempre que no supongan faltas leves o graves y que supongan grave riesgo de accidente laboral, con perjuicio para otras personas o para el Ayuntamiento.

Artículo 13. Sanciones

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Faltas leves: Las faltas leves se resolverán directamente por parte de la dirección del PROEXP una vez escuchadas las partes. Si procede se amonestará por escrito y se puede aplicar un día de suspensión.
- b) Faltas graves: La sanción se notificará por escrito y se consignará en el expediente del alumno/a. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Faltas muy graves: La sanción se notificará por escrito y se consignará en el expediente del alumno/a. Desde suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días hasta expulsión del PROEXP.

Artículo 14. Causas de exclusión

1.-Durante la etapa formativa, serán causas de exclusión del alumnado-trabajador de los programas experienciales, y de pérdida en su caso, las siguientes:

- a) Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en el plazo de un mes, o nueve durante toda la etapa formativa.
- b) No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.
- c) Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el artículo 3 del presente Reglamento.

2.-Durante la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante todo el proyecto en los Programas Experienciales, en relación con las causas de exclusión y exención se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y 54 del Estatuto de los Trabajadores (en los que se especifican las disposiciones precisas).



Artículo 15. Procedimiento disciplinario ordinario

Para las faltas calificadas como leves no será necesaria la instrucción de expediente, bastando la anotación de la falta cometida, su autor y la fecha y, en el caso de que la falta haya sido sancionada con amonestación escrita, el centro conservará copia del escrito notificado al alumno/a-trabajador y la constancia de su recepción por el mismo.

Para los expedientes de expulsión se aplicará lo dispuesto en el artículo 14 del presente Reglamento.

El expediente comenzará con comunicación escrita dirigida por la dirección del PROEXP al interesado, haciéndole saber la falta que se le imputa, los hechos que la motivan, la fecha de su comisión y la sanción propuesta, así como el derecho que le asiste de ser escuchado en el expediente, concediéndole un plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de los cargos, para presentar las alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos. El alumno/a-trabajador deberá acusar recibo de la comunicación a la dirección del centro.

El expediente terminará con la resolución que adopte la dirección, a la vista de las alegaciones del alumno/a-trabajador y las pruebas que aporte en su defensa.

Dicha resolución se notificará al alumno/trabajador en forma que quede constancia al centro de su recepción. La dirección anotará en los expedientes personales del alumnado-trabajador las sanciones impuestas.

El PROEXP deberá comunicar por escrito a la Dirección Provincial del INAEM la incoación de todo procedimiento disciplinario contra un alumno/a-trabajador, así como la resolución decidida en dicho procedimiento.

Cuando en atención a los hechos constitutivos de la falta grave o muy grave, la buena marcha de la acción formativa o del trabajo pudieran verse afectados, a propuesta de la dirección del PROEXP, se podrán adoptar aquellas medidas cautelares que se consideren más oportunas, poniendo este hecho en conocimiento de la Dirección Provincial del INAEM.

Artículo 16. Expedientes de exclusión del alumno/a-trabajador

Se seguirán los siguientes trámites:

1. Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los tres días siguientes a producirse los hechos que dieron lugar a la propuesta de exclusión, previo informe del monitor del alumno/a, la dirección del PROEXP comunicará por escrito al alumno/a-trabajador los motivos de apertura del expediente.
2. Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, el alumno/a trabajador dispondrá de un plazo de tres días hábiles para formular por escrito al responsable del PE las alegaciones que estime oportunas.



3. Informe y resolución: Vistas las alegaciones del alumno/a-trabajador, el órgano competente del Ayuntamiento resolverá lo que proceda y lo comunicará a la Dirección Provincial del INAEM. A partir de la comunicación al alumno del inicio del procedimiento de exclusión, se producirá la suspensión cautelar de asistencia del alumno/a y no deberá asistir al PROEXP hasta que se resuelva sobre su exclusión. Si la resolución es favorable a la exclusión, ésta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del procedimiento. Si no procediera la exclusión, el alumno/a se reincorporará al PROEXP. Contra esta resolución no cabrá recurso alguno en vía administrativa.

DISPOSICIONES

Disposiciones adicionales

Primera. -El Reglamento se considerará automáticamente actualizado cuando lo sea la legislación que le afecta.

Segunda. -Para todo aquello que no esté regulado en el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en la normativa específica de los PROEXP, en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Lanaja.

Disposiciones finales

Primera. -El presente Reglamento Interno de funcionamiento de los Programas Experienciales promovidos por el Ayuntamiento de Lanaja entrará en vigor una vez aprobado por este Ayuntamiento y tras cumplimentarse los preceptivos trámites reglamentarios.

Segunda. -Entre tanto, el funcionamiento de los Programas Experienciales promovidos por el Ayuntamiento se regirá por las directrices de funcionamiento establecidas por el INAEM, reguladas por la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, de los Programas Experienciales de empleo y formación.

Lanaja, 9 de julio de 2026. La Alcaldesa, Aránzazu Barcos Gazol.