



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA FUEVA

2365

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de los Programas Experienciales de formación y Empleo promovidos por el Ayuntamiento de La Fueva, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO INTERNO DE LOS PROGRAMAS EXPERIENCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA FUEVA

INTRODUCCIÓN

Los Programas Experienciales de Empleo y Formación (en adelante PEEF) son programas públicos de carácter temporal que se configuran como un programa mixto de empleo y formación y que tiene como objetivo mejorar las posibilidades de inserción de las personas desempleadas que participen en ellos.

Los alumnos/as trabajadores de los PEEF, por sus circunstancias específicas de alumnos/as y trabajadores mantienen una relación de carácter formativo y laboral con el Ayuntamiento de La Fueva, con una serie de limitaciones en cuanto a la condición de empleados municipales se refiere.

Estas limitaciones se derivan de las características propias del programa, recogidas en su normativa y de la necesidad de primar al grupo en sus actuaciones antes que a la persona individual. En la práctica esto supone que al alumnado participante no le sería de aplicación el Convenio Colectivo que el Ayuntamiento de La Fueva tuviera suscrito con su personal.

En todos los programas, la primera fase de tres meses de duración será prioritariamente, pero no exclusivamente, formativa. Por otro lado, en cuanto a las fases de ejecución de los proyectos, se alternará la formación con la práctica profesional.

TITULO PRIMERO. OBJETO

Artículo 1 Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de orden interno y sólo serán de aplicación a todos los participantes en cualquier PEEF promovido por el Ayuntamiento de La Fueva, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regule cada Programa concreto, el Estatuto de los Trabajadores y cualquier otra disposición normativa aplicable.

TITULO SEGUNDO. DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 2. Derechos de los alumnos/as- trabajadores

Los alumnos/as trabajadores tienen derecho a :



Recibir formación adecuada de acuerdo con la ocupación a desempeñar y con el plan formativo aprobado, tanto en la primera como en la segunda etapa del proyecto.

Una formación que asegure tanto el desarrollo personal como laboral.

Una evaluación continua mediante criterios objetivos.

Una igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo o religión.

Manifestar por los cauces establecidos su opinión sobre los aspectos del programa que les afecten.

La integridad física y moral.

La garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

Percibir las retribuciones fijadas en los contratos.

Recibir asesoramiento, orientación, información profesional o empresarial y asistencia técnica durante todo el proyecto y, al menos, durante los tres meses posteriores a la finalización del mismo.

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.

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

Los alumnos/as-trabajadores 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 y por su normativa de aplicación en el PEEF (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).

El alumnado de IPEEF deberá:

Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del PEEF, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

Cumplir las obligaciones establecidas para su desarrollo en el PEEF, conforme a las reglas de buena fe y diligencia.

Respetar las normas internas de IPEEF y cumplir con las órdenes e instrucciones de la dirección y equipo docente, en el ejercicio de sus funciones.

Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores en el ejercicio regular de sus funciones.



Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando y conservando correctamente los EPI y medios que el IPEEF pone a su disposición.

Realizar las tareas concretas que les sean encomendadas bajo la dirección del monitor/a, 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.

Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.

Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaboración con ellos en el trabajo, cuando sea necesario.

Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material de IPEEF y de la Comarca.

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 PEEF ofrece a los municipios y su entorno.

Aportar toda la documentación que se les solicite.

Cumplir el horario establecido. La jornada laboral del PEEF es de 37,5 horas semanales, repartiéndose de lunes a viernes preferentemente en horario de mañanas.

Artículo 4. Comportamientos y actitudes

El alumnado trabajador ha de mantener, dentro y fuera del Programa, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general.

Aspectos particulares a cumplir por los alumnos/as-trabajadores:

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.

No está permitido el consumo de alcohol o drogas al amparo de la Ley 42/2010 de 30 de diciembre (art 7).

No está permitido comer o beber dentro del aula. Se hará en el espacio habilitado para ello o en el exterior y durante los periodos de descanso.

Sólo se puede fumar en el exterior y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.

Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno la limpieza y conservación del mismo.

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.



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 en el proyecto.

Cumplir las demás obligaciones que le imponga el Ayuntamiento, así como las que establezcan en el contrato, o las reguladas por el Estatuto de los Trabajadores.

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 (reiteradas faltas sin justificar, retrasos reiterados de llegada, falta de atención en clases, falta de interés en las prácticas, no realización de las tareas encomendadas, falta de respeto al profesorado o no hacer caso a sus instrucciones).

Para comprobar la consecución de los objetivos formativos se llevará a cabo una evaluación continua. En ella se observará y valorará no tan sólo las aptitudes sino también las actitudes que formarán parte de la evaluación final del alumno.

Será causa de exclusión no seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

TÍTULO TERCERO. JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y ASISTENCIA

Artículo 6. Jornada laboral

La jornada laboral para el alumno/a-trabajador/a del PEEF es de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes.

Artículo 7. Vacaciones

Tanto el equipo directivo, docente y administrativo, como el alumnado del PEEF, tendrá derecho a disfrutar durante cada año completo de trabajo de 22 días laborales de vacaciones retribuidos y no recuperables, distribuidos equitativamente en ambas fases del proyecto. La distribución de los días de vacaciones se realizará al principio del PEEF para todo el equipo tanto directivo, docente como del alumnado al mismo tiempo y se reflejará en el calendario lectivo del PEEF. En caso de 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 alumnado del PEEF, previo aviso con la suficiente antelación y justificación debidamente documentado, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos que aparecen reseñados en el Estatuto de los Trabajadores en Art. 37.

Artículo 9. Asistencia

Los alumnos/as-trabajadores tienen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, siendo causa de exclusión del PEEF, el incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o nueve faltas de asistencia no justificadas en todo el proyecto.



Artículo 10. Control de asistencia

Los alumnos/as-trabajadores deberán firmar todos los días en los partes de control semanales correspondientes y parte de control diario.

Artículo 11. Faltas de asistencia

Las faltas podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de faltas sin justificar será causa de exclusión del PEEF, como se explica en el artículo 9.

Faltas justificadas: Son faltas que se justifica la causa de la ausencia con un documento y que se reconocen a efectos laborales:

- Por motivos de salud. Aquellas que se acrediten con justificante por visita médica o por baja médica. En caso de baja médica, hay que comunicar a la dirección o administración del PEEF, la situación de baja y entregar el parte médico.
- Permisos reconocidos según normativa laboral y aprobados previamente por la dirección del PEEF.

Faltas no justificadas: Son faltas no justificadas todas aquellas que no están en el apartado anterior o las que aun estando no se acrediten documentalmente de la forma debida. Se considerarán faltas sin justificar las ausencias para la realización de gestiones y/o trámites que puedan ser realizados fuera del horario del Programa y/o que no hayan sido debidamente informadas y autorizadas.

Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina.

Ausencias previstas: Las ausencias previstas deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación al PEEF, indicando el motivo, fecha y duración prevista. Así mismo se justificarán convenientemente en el momento que se acuda al PEEF.

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 profesor/a y/o director/a. Al terminar la consulta médica, regresará al PEEF aportando el justificante médico debidamente cumplimentado, firmado y sellado con la fecha.

- Si la ausencia se prolonga por un día o más, el alumnado deberá presentar el parte de incapacidad temporal (ILT) a la dirección del PEEF. El mismo procedimiento se seguirá con los partes de confirmación y alta. Ningún alumno/a se incorporará a su puesto en los Programas Experienciales de Empleo y Formación sin haber presentado el parte de alta e informado a dirección.

TÍTULO CUARTO. NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 12. Seguridad Laboral

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



- Los alumnos/as-trabajadores no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa del profesorado. Una vez se haya realizado la formación necesaria, se podrá dotar de autonomía al alumnado para el manejo de dichas herramientas.
- No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio Programa.
- No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- Cuando por el motivo que fuese (al tomar ciertos medicamentos se desaconseja la utilización de máquinas peligrosas) el alumnado que no se encuentren en pleno uso de facultades, deberán comunicarlo al profesorado y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo.
- 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.
- Al término de las clases, los alumnos/as trabajadores deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.
- Deberá avisarse inmediatamente al monitor de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- 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.
- No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores de los PEEF, para su uso privado.
- 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 PEEF.
- Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del programa, será responsabilidad exclusiva del usuario.
- Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor/a, 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 PEEF, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo.
- 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 PEEF.

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 del PEEF, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos/as- trabajadores.



Artículo 13. 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**:

La falta de respeto con los compañeros, profesores, con el personal del PEEF o visitantes.

Discusiones con los compañeros de trabajo, que alteren la buena marcha del centro o del servicio. Si dieran lugar a escándalo, se considerarán faltas *graves*.

El descuido en el ejercicio de sus funciones. El retraso, la negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas, sin causa justificada.

Incumplimiento de las normas de vestuario.

El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a trabajador/a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta *grave* o *muy grave*.

Una falta de puntualidad en la asistencia al trabajo (llegar 10 minutos tarde).

El abandono del servicio sin causa justificada salvo que, por la índole del perjuicio causado al Ayuntamiento, a los ciudadanos o a los compañeros/as de trabajo, haya de encuadrarse como falta *grave* o *muy grave*.

Descuidos en la conservación del material, instalaciones o documentos y la falta de higiene personal.

No atender al público, a los receptores de los servicios y al personal con la debida corrección.

Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.

No avisar a su monitor/a de inmediato de cualquier incidencia en el trabajo.

El incumplimiento de normas de Prevención de Riesgos Laborales cuando no comporten riesgos personales o materiales.

B.-Son **faltas graves**:

La grave desconsideración con los compañeros, profesorado o con el personal del Ayuntamiento.

El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a trabajador/a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta *leve* o *muy grave*.

Acumular 5 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo (llegar tarde 10 minutos).

Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.

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.



La reincidencia en tres faltas leves, dentro de un mismo trimestre, siempre que hayan mediado amonestaciones escritas o sanciones.

Simular la presencia o encubrir la ausencia de otro empleado o firmando por él.

La simulación de enfermedad o accidente.

Descuido importante en la conservación y limpieza de herramientas y útiles del trabajo.

Actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de los trabajadores del PEEF o del Ayuntamiento.

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.

La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.

La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.

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.

Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.

Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.

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 del mismo.

C.- Son **faltas muy graves**:

Tres faltas de asistencia no justificada en un periodo de **un mes** o **nueve faltas no justificadas durante una fase**, son causa de expulsión.

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.

Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave al PEEF.

La embriaguez habitual o toxicomanía.

El tráfico de drogas en el PEEF.

Causar graves daños en los locales, material o documentos y bienes del PEEF, de los alumnos/trabajadores, del personal o visitantes.

La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.



Las conductas que vulneren la intimidad del alumno trabajador y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

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.

La manifiesta insubordinación.

Los malos tratos de palabra y/u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados, al público o receptores de los servicios o familiares de éstos.

Originar injustificadas riñas o pendencias graves con los compañeros de trabajo.

La reincidencia en 3 faltas graves, dentro del mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.

Abandono del trabajo que causara perjuicio al Ayuntamiento, a los receptores de los servicios, al público o, en general al Servicio.

El falseamiento voluntario de datos e información del Servicio.

La violación del sigilo profesional.

La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, enseres, documentos o cualquier otro objeto del Ayuntamiento.

La competencia desleal.

La desobediencia continuada o persistente, tras amonestación verbal por parte del equipo docente, hasta en tres ocasiones.

La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos.

La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las Medidas de Prevención de Riesgos Laborales que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicio a sus compañeros o a terceros o daño al Ayuntamiento.

Artículo 14. Sanciones

Faltas leves: Las sanciones por faltas leves se aprobarán por la dirección del PEEF una vez escuchada/s la/s parte/s implicada/s. Se amonestará verbalmente o por escrito.

Faltas graves: La sanción por faltas graves se resolverá por la Alcaldía, se tramitará y notificará de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo y se consignará en el expediente del alumno/a. Si procede se suspenderá de empleo y sueldo de uno hasta diez días.

Faltas muy graves: La sanción por faltas muy graves se resolverá por la Alcaldía, se tramitará y notificará de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo y se consignará en el expediente del alumno/a.



Si procede se suspenderá de empleo y sueldo desde once días a un mes o se expulsará del PEEF con extinción del contrato de trabajo. Si se acuerda durante la primera fase del PEEF, será causa de exclusión del Programa.

Artículo 15. Causas de exclusión

1.- Durante la etapa formativa, serán causas de exclusión del alumno/a-trabajador del PEEF y de pérdida, en su caso, del derecho a percepción de remuneración, las siguientes:

Incurrir en **tres faltas no justificadas** de asistencia en el plazo de un mes, o nueve durante toda la etapa formativa.

No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el apartado 3 del presente Reglamento.

2.- Durante la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional en el PEEF, en relación con las causas de exclusión y extinción se estará a lo dispuesto en los art 52 y ss del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 16. Prescripción de las faltas y procedimiento disciplinario ordinario

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

Para las faltas calificadas como leves, se tramitará un procedimiento incoado por el informe de la dirección del PEEF; además, constará de la/s comparecencia/s de la/s parte/s implicada/s y la propuesta de la dirección del PEEF: así como de la anotación de la falta cometida, autor, fecha, en su caso, la amonestación escrita y la recepción de la misma por el alumno.

Para las faltas calificadas como graves y muy graves, será preceptiva la tramitación de un procedimiento disciplinario, se incoará por informe de la dirección de la PEEF, se dará traslado del mismo al interesado/a, haciéndole saber los hechos que la motivan, la falta que se le imputa, la fecha de su comisión y la sanción propuesta, así como el derecho a comparecer en el plazo de diez días hábiles, contados desde la notificación, mediante la presentación de cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de sus derechos.

El procedimiento terminará con la resolución de la Presidencia a la vista de las alegaciones del alumno/a, las pruebas que aporte en su defensa y el informe propuesta de la dirección del PEEF.

Dicha resolución se notificará al alumno de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente del procedimiento administrativo, con referencia al recurso administrativo legalmente establecido. La dirección del PEEF anotará en el expediente personal del alumnado la sanción impuesta.

La dirección del PEEF 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 dictada en el mismo.

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 PEEF que deberá estar motivada, se podrán adoptar aquellas medidas cautelares que se consideren más oportunas, incluida la suspensión temporal de la asistencia a las actividades docentes o de prácticas hasta que se dicte la resolución,



deberán notificarse de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo y ponerse en conocimiento de la Dirección Provincial.

Artículo 17. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

En lo no establecido en el presente Reglamento interno se estará a lo dispuesto en la normativa laboral, legislación de régimen local vigentes y normas del Instituto Aragonés de Empleo.

La jurisdicción social es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la Entidad y los alumnos/as-trabajadores y del equipo formativo.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Entidad y cumplidos los trámites de publicación establecidos en la normativa vigente de procedimiento administrativo.

Se mantendrá en vigor hasta la finalización del PEEF y periodo del periodo de prácticas o hasta su modificación por el órgano competente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de la Escuela Taller y del Taller de Empleo del Ayuntamiento de La Fueva.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, 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.

Tierrantona, 2 de junio de 2026. El Alcalde, Jesús Solano Angulo.