



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO

1982

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda definitivamente aprobado el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno de los Programas Experienciales de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Alberuela de Tubo; de conformidad con los artículos 49 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, 140 de la Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón.

De acuerdo a lo dispuesto en el art 133.1 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, los reglamentos y ordenanzas no producirán efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS PROGRAMAS EXPERIENCIALES DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Programas Experienciales de Empleo y Formación (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 alumnos-trabajadores completan su formación alternando con el trabajo y la práctica profesional y serán contratados por el Ayuntamiento de Alberuela de Tubo en la modalidad del contrato de formación en alternancia.

TÍTULO PRIMERO.

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO REGLAMENTARIO.

Artículo 1. Objeto.

Este Reglamento de Régimen Interno tiene por objeto articular dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de los Programas Experienciales de Empleo y Formación, promovidos por el Ayuntamiento de Alberuela de Tubo, estableciendo las normas de funcionamiento.

Su efectividad se hará extensiva tanto a la fase de formación, como a la de formación en alternancia con el empleo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será aplicable a los alumnos/trabajadores participantes en los Programas Experienciales de Empleo y Formación, en adelante PE, así como al personal directivo, docente y auxiliar de los mismos (personal), seleccionado con carácter temporal y con destino a la ejecución de programas promovidos por el Ayuntamiento de Alberuela de Tubo.



Artículo 3. Desarrollo reglamentario.

Esta norma reglamentaria podrá desarrollarse mediante disposiciones o instrucciones específicas aprobadas por la Presidencia de la Corporación.

TÍTULO SEGUNDO.

DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

Artículo 4. Derechos de los alumnos trabajadores.

Los alumnos/trabajadores tienen derecho a:

1. Adquirir una 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 vinculada a certificados de profesionalidad.
2. Adquirir una formación complementaria que contribuya a conseguir los objetivos de aprendizaje que se persigan.
3. La gratuidad en la formación, material de consumo y medios didácticos empleados que resulten imprescindibles.
4. Recibir información periódica y orientación sobre su rendimiento.
5. La evaluación mediante criterios objetivos.
6. La información y orientación laboral.
7. La obtención de diploma al finalizar el proyecto en el que se acreditará la formación recibida siempre que se hayan superado las pruebas de evaluación correspondientes. El diploma podrá servir total o parcialmente, cuando se cumplan los requisitos exigidos, para que el INAEM expida el Certificado de Profesionalidad correspondiente.

Artículo 5. Deberes y responsabilidades de los alumnos/trabajadores.

Los alumnos participantes tienen la obligación inexcusable de asistir con puntualidad y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, siendo causa de exclusión el incumplimiento de este deber.

Por otra parte, los alumnos de los Programas Experienciales de Empleo y Formación tienen obligación de:

- Cumplir las obligaciones establecidas para el desarrollo del PE, conforme a las reglas de buena fe y diligencia.
- Respetar las normas internas del PE, y cumplir con las órdenes e instrucciones del personal directivo, docente y auxiliar, en el ejercicio de sus funciones.
- Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el PE pone a su disposición.
- Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el personal docente.
- Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaboración con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material de PE así como de la entidad promotora.
- 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 PE ofrece.

Artículo 6. Comportamientos y actitudes.

El alumno/trabajador ha de mantener actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros; personal directivo, docente y auxiliar; y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:



1. Deberá 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-trabajador serán repuestos por cuenta del mismo, descontándose el importe de la reposición en la nómina.
2. No está permitido el consumo de alcohol o drogas.
3. Solo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
4. 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.
5. No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los períodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales.
6. 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.
7. El alumno/trabajador deberá de 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.

Artículo 7. Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumno/trabajador por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al docente, etc.).

Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

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

TÍTULO TERCERO.

HORARIOS Y PERMISOS RETRIBUIDOS.

En las bases reguladoras de cada convocatoria de subvenciones públicas para la realización de los PE, se establecerá el Convenio Colectivo de referencia en relación a las condiciones laborales, los derechos y las responsabilidades.

Artículo 8. Jornada laboral.

La jornada laboral para todos los alumnos-trabajadores de los PE es de 37'50 horas semanales, de lunes a viernes. Esta jornada laboral puede verse modificada en función de lo que se establezca en las bases de cada convocatoria.

Artículo 9. Vacaciones.

Tanto el equipo docente como el alumnado del PE, 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 PE para todo el equipo, tanto directivo



como docente, y para el alumnado al mismo tiempo y se reflejará en el calendario lectivo. 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, además de los días 24 y 31 de diciembre.

Tanto el equipo docente como el alumnado del PE, tendrán derecho a disfrutar de Asuntos Particulares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso, al periodo de vacaciones. El trabajador comunicará por escrito su solicitud al director del PE que será el encargado de autorizar o denegar el mismo.

Artículo 10. Asistencia.

Los alumnos/trabajadores asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el PE en el horario determinado en la misma.

Artículo 11. Control de asistencia.

Los alumnos/trabajadores del PE deberán firmar en los partes de asistencia elaborados al efecto y, en caso de ser requerido por el Ayuntamiento, efectuar registro horario de la jornada laboral a través de la aplicación telemática disponible al efecto.

Artículo 12. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia al PE podrán ser justificadas o sin justificar.

La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del PE.

1. Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno-trabajador que le impiden acudir al PE:

a. Por motivos de salud: Si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, esta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica, considerando dicho justificante aclaratorio de la falta pero no, permiso retribuido, pudiendo detraer de la nómina los días justificados en caso de apreciar un notorio abuso continuado de los justificantes. En los justificantes, deberá constar la hora de entrada y la hora de salida de dicha atención sanitaria, y en caso de que, se recomiende reposo, deberá constar en dicho justificante.

b. Permisos retribuidos: El trabajador 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, siempre con aviso previo suficiente y justificando fehacientemente la ausencia.

2. 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. Las faltas no justificadas con llevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el trabajador o en la beca para el alumno.

3. Faltas de puntualidad: Los sucesivos retrasos se acumularán hasta completar un día ese período y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar, descontándose de la nómina la parte correspondiente por tal ausencia.

4. Ausencias previstas: Las ausencias deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación a la dirección del PE, indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento que se acuda al centro.



El alumno/trabajador cumplimentará el parte de ausencia adjuntando el justificante original que entregará en la dirección. Dicho permiso será evaluado por la dirección del PE, y será este órgano el encargado de concederlo o no, teniendo en cuenta las necesidades del programa.

5. Ausencias imprevistas:

a. Por motivos de salud: El alumno/trabajador deberá comunicar al PE su ausencia por enfermedad el mismo día en que esta se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse únicamente de acudir a consulta médica, el alumno pedirá permiso a su monitor y/o director aportando la cita previa. Cuando se incorpore, entregará en la dirección del PE el justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado. El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido.

Si la ausencia es inferior a un día, el alumno/trabajador cumplimentará el parte de ausencia, adjuntando el correspondiente justificante médico original. Si la ausencia se prolonga un día o más, el alumno/trabajador debe presentar el parte de incapacidad temporal en la dirección en el plazo máximo de veinticuatro horas.

Ningún alumno/trabajador se incorporará a su puesto en el PE sin haber obtenido el parte de alta médica. El salario a percibir los días de baja por enfermedad común y/o accidente de trabajo se determinará según la normativa laboral vigente.

b. Por otros motivos justificables: El alumno/trabajador deberá comunicar su ausencia lo antes posible el mismo día en que esta se produzca, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda al PE. El alumno/trabajador cumplimentará el parte de ausencia para la dirección.

6. Salidas del centro: Todo aquel alumno/trabajador que necesite ausentarse del PE por alguna de las razones citadas deberá rellenar el parte de salida que le será proporcionado en la dirección de la misma. Posteriormente, hará entrega del justificante.

Ningún alumno/trabajador menor de edad no emancipado podrá ausentarse sin permiso de sus padres o representante legal.

TÍTULO CUARTO. NORMAS DE SEGURIDAD.

Artículo 13. Seguridad laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal de los PE a la hora de manejar los diferentes equipos de trabajo (máquinas, aparatos, instrumentos, herramientas o instalaciones utilizadas en el trabajo) deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Los alumnos/trabajadores no podrán utilizar o poner en funcionamiento un equipo de trabajo sin autorización expresa de la persona que dirija la actividad: monitor o docente. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
2. No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos de trabajo ajenos al propio PE.
3. No se permite el uso de equipos de trabajo sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.



4. En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de los equipos de trabajo.

5. Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los alumnos/trabajadores no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al personal y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal, se procederá de igual manera.

6. Los alumnos/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.

7. Al término de las clases, los alumnos/trabajadores deberán dejar el puesto de trabajo y los equipos de trabajo ordenados y limpios.

8. Deberá avisarse inmediatamente al personal responsable de la actividad de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

9. El orden de utilización de cada equipo de trabajo se establecerá por el personal responsable de la actividad correspondiente.

10. Los equipos de trabajo deberán estar encendidos o puestos en marcha únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal responsable, quedand estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los monitores y docentes, comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagados.

11. No está permitido el préstamo de equipos de trabajo a los alumnos/trabajadores del PE, para su uso privado.

12. En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal del PE.

13. Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del taller, será responsabilidad exclusiva del usuario.

14. Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor, docente o director, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral, que determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada.

Después de avisar a la dirección, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno/trabajador se podrá quedar sin Asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos.

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 PE, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos-trabajadores.



Artículo 14. Faltas.

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

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

1. Son faltas leves:

- a. La incorrección con los compañeros, personal del PE o visitantes.
- b. El descuido en el ejercicio de sus funciones.
- c. Incumplimiento de las normas de vestuario.
- d. La falta injustificada de un día al PE.
- e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno-trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

2. Son faltas graves:

- a. Dos faltas injustificadas de un día al PE.
- b. La negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- c. La desobediencia o indisciplina en el trabajo.
- d. La grave desconsideración, falta de obediencia y respeto con los compañeros, personal o visitantes.
- e. La reincidencia en la comisión de tres faltas leves dentro de una misma fase, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- f. El consumo de alcohol o droga en el PE.
- g. El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno-trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.
- h. El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tenga la calificación de muy grave.

3. Son faltas muy graves:

- a. Tres faltas de asistencia no justificada cometidas en una fase.
- b. El incumplimiento de la obligación de seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico prácticas que se imparten en el PE.
- c. 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.
- d. El abandono injustificado del PE.
- e. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave al PE o al Ayuntamiento.
- f. La embriaguez habitual o toxicomanía.
- g. El tráfico de drogas en el PE.
- h. Causar graves daños en los locales, material o documentos y bienes del PE, de los alumnos-trabajadores, personal o visitantes.
- i. 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.
- j. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- k. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.
- l. Los malos tratos de palabra u obra hacia los compañeros, profesores o con el personal o visitantes.
- m. Haber sido sancionado por la dirección del PE por dos faltas graves.
- n. 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.
- o. El incumplimiento de las obligaciones como alumno-trabajador en materia de seguridad y salud laboral.



Artículo. 15. Sanciones.

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

1. Por faltas leves: Amonestación de palabra por el monitor o docente y apercibimiento de la Dirección por escrito que se unirá a su expediente.
2. Por faltas graves: Amonestación por escrito y/o suspensión de empleo y/o sueldo de uno a quince días.
3. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y/o sueldo de siete días a un mes mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan. Exclusión del alumno del PE y despido disciplinario del trabajador.

Artículo. 16. Expedientes de exclusión del alumnado trabajador.

El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión durante la fase en alternancia con el empleo en el PE, seguirá los siguientes trámites:

1. Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los siete días siguientes al acaecimiento de los hechos que dieron lugar a la propuesta de exclusión, el responsable del PE pondrá de manifiesto por escrito al alumno-trabajador los hechos que fundamentan la propuesta de exclusión.
2. Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, el alumno-trabajador dispondrá de un plazo de tres días para presentar las alegaciones que estime oportunas.
3. Resolución: Transcurrido este plazo y vistas las alegaciones del alumno-trabajador la Entidad Promotora resolverá lo que proceda y lo comunicará a la Dirección Provincial del INAEM.

Artículo. 17. Procedimiento disciplinario.

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-trabajador y la constancia de su recepción por el mismo.

Para los expedientes de exclusión se aplicará lo dispuesto en el artículo 16 del presente Reglamento.

El expediente comenzará con comunicación escrita dirigida por la dirección del PE 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-trabajador deberá acusar recibo de la comunicación a la dirección del centro.

El expediente terminará con la resolución que, a la vista de las alegaciones del alumno-trabajador y las pruebas que aporte en su defensa, adopte la dirección. 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 director del PE deberá comunicar por escrito a la dirección provincial la incoación de todo procedimiento disciplinario contra un alumno-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 PE, se podrán adoptar aquellas medidas cautelares que se consideren más oportunas, poniendo este hecho en conocimiento de la dirección provincial.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 70 de la misma.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

Alberuela de Tubo, 11 de mayo de 2026. El Alcalde, José Manuel Penella Cambra.