

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1335/19

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de mayo del corriente, ha sido aprobado el Documento Marco para la Regulación del Régimen Interno del Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ávila.

DOCUMENTO MARCO PARA LA REGULACIÓN DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.

PREÁMBULO

El Centro de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Ávila, cuyas instalaciones se encuentran mayoritariamente concentradas en el edificio Antiguo Matadero, situado en la C/ Matadero, 2 de Ávila, comenzó su actividad con la realización de los Programas de Escuelas Taller, dirigidos a jóvenes desempleados menores de 25 años, para su cualificación en una profesión mediante la metodología de “aprender trabajando y trabajar aprendiendo”. A este programa se sumó posteriormente el denominado Talleres de Empleo, dirigido a desempleados de 25 o más años, para favorecer una reinserción en el mercado de trabajo, mediante la cualificación en una nueva ocupación diferente a la ejercida previamente, utilizando la misma metodología.

Para la constitución y puesta en marcha de los proyectos, financiados por servicios públicos de empleo, estatal inicialmente, regional tras la transferencia de competencias, la correspondiente Sección de Escuelas Taller establecía la regulación de su funcionamiento, gestión y justificación, pero así mismo, proporcionaba guías para los directores, que recogían todas las tareas y funciones que debían llevarse a cabo y también un modelo de Reglamento de Régimen Interno para que, recogiendo los aspectos básicos y la normativa de orden superior, como Constitución o Estatuto de los trabajadores, establecía derechos y obligaciones de los participantes, órganos de gobierno, así como régimen disciplinario y procedimiento sancionador. Este documento se entregaba para su concreción y adaptación por parte de las entidades promotoras de los proyectos y fuera firmado por los participantes, de manera que sirviera de base para regular el desarrollo de las actividades y la convivencia durante su ejecución.

En el Ayuntamiento de Ávila, siguiendo esas instrucciones se recogió dicho documento como base para desarrollar y concretar un Reglamento de Régimen Interno para regular el funcionamiento de los proyectos, actualizándose conforme se iban modificando las normativas de referencia y las del propio programa. Sin embargo, nunca se proporcionó refrendo por los órganos de gobierno municipales debido a que la legislación de mayor rango amparaba los conceptos y procedimientos.

Por este motivo y debido a que, en este momento, el Centro de Formación y Empleo acoge otros proyectos que, perteneciendo a programas diferentes, implican formación para el empleo remunerada o becada con una misma estructura y similar metodología, se ha considerado necesario elaborar un nuevo documento base para la regulación del régimen interno que, además se adapte, sobre todo en cuanto al modelo disciplinario y sancionador, a la actual normativa de procedimientos y de órganos competentes en las administraciones locales.

Así pues, el presente Documento Marco para la Regulación del Régimen Interno, se configura como la norma básica de referencia que rige el funcionamiento del Centro de Formación y Empleo en todos sus aspectos de organización, funcionamiento, actividades y recursos, e implica a todas las modalidades de proyectos de formación y empleo que en él se desarrollen, actualmente acciones de Formación y Empleo (AFE) del Programa Mixto y acciones de Formación Profesional Ocupacional Becada (AFPBO) del Programa Operativo POEJ.

Se trata de disponer de un texto regulador que proporcione seguridad jurídica en el ejercicio de las actividades del Centro de Formación y Empleo, con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y el reconocimiento de los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad formativo-laboral que desempeñan su trabajo en dicho Centro.

Como documento marco, deberá especificarse y concretarse para cada proyecto que inicie su funcionamiento, así como ratificarse por todos los participantes de cada acción formativa.

Tiene la doble función de garantizar y ordenar la convivencia y favorecer el desarrollo educativo y profesional de los integrantes de la Comunidad formativo-laboral (en adelante Comunidad). Además, asegura el uso adecuado de dependencias e instalaciones.

Este articulado se basa en los siguientes principios que deben ser asumidos por todos los participantes miembros de la Comunidad:

1. La convivencia es respeto y colaboración, y la actitud solidaria debe ser la base de las relaciones armónicas y constructivas entre todos los miembros de la Comunidad.
2. Es igualmente básico, y, por ello, fundamento del modo de proceder de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad, que la utilización adecuada y conservación del entorno natural, los bienes e inmuebles, tanto de uso común como ajenos, en los que se interviene y también los que configuran el contexto de la actividad, debe dirigir todos los comportamientos e iniciativas que tengan lugar en el desarrollo de cualquier actividad dentro de los programas regulados por este Documento Marco.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1. La acción formativa se denomina, Acción de Formación y Empleo (AFE) o Acción de Formación Profesional Ocupacional Becada (AFPOB), y se impartirá en el centro denominado Antiguo Matadero que está situado en la C/ Matadero, 2 y enclavado en el término municipal de Ávila.

ART. 2. La AFE o AFPOB está integrada por (x) alumnos y (x) monitores y x orientadores, realizando uno de ellos las tareas de monitor-coordinador, todos ellos configuran lo que denominamos Comunidad formativo-laboral.

ART. 3. Consta de x especialidades, denominadas: – (“X”).

ART. 4. Su objetivo fundamental es la formación de personas desempleadas en alternancia con el trabajo, mediante la cualificación y experiencia profesional necesarias, para mejorar las posibilidades de colocación de las mismas.

ART. 5. El centro se constituye como iniciativa dentro del programa de formación profesional ocupacional, por lo que se fundamenta básicamente en las bases reguladoras del Programa Mixto y de otras acciones de formación profesional ocupacional becada.

ART. 6. La actividad formativo-laboral de este Centro se rige en última instancia por los principios que inspira la Constitución Española.

ART. 7. Las disposiciones de este reglamento serán de obligatorio cumplimiento en su totalidad para el personal y alumnos participantes de la AFE o AFPOB.

ART. 8. Independientemente de su lectura por los miembros de la Comunidad que lo rubrican, un ejemplar estará permanentemente expuesto en las dependencias del centro, a disposición de todos los interesados a quienes afecte.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO

A. Unipersonales

ART. 9. Es órgano unipersonal, el monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso.

ART. 10. Son funciones del monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso:

- a) Dirigir, coordinar y aprobar todas las actividades de la AFE, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b) Ejercer la jefatura de todo personal adscrito al Centro.
- c) Proponer el nombramiento de cargos.
- d) Proporcionar la información que obre en su poder y sea de interés general, a los miembros de la Comunidad a los que pueda afectar.

- e) Formular o visar cuantas cuestiones tengan que ver con las relaciones exteriores del Centro.
- f) Convocar, presidir y conducir las reuniones de coordinación (no periódicas), reuniones de evaluación (periódicas) y cualquier otra extraordinaria que sea preciso realizar.
- g) Elaborar el R.R.I.
- h) Sancionar los tipos de faltas de los que el R.R.I. le responsabilice, así como supervisar cualquier otra sanción.
- i) Velar, y hacer velar a todos los miembros de la Comunidad, por el cumplimiento de cuantas normas vigentes sean de aplicación.

B. Colegiados

ART. 11. Los órganos colegiados son el Claustro de Profesores, (en adelante Claustro) y el Consejo formativo-laboral (en adelante Consejo).

ART. 12. El Claustro está formado por los monitores y el monitor coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, y cualquier otro profesional orientador o formador que forme parte del proyecto. Se reunirá de manera ordinaria 1 vez al trimestre, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se convoquen por los motivos que así lo requieran.

ART. 13. Son competencias del Claustro:

- a) Programar las actividades docentes, de acuerdo con el Proyecto aprobado de la AFE o AFPOB.
- b) Fijar los criterios de valoración del proceso formativo.
- c) Valorar el proceso formativo, en reuniones de evaluación a celebrar con una periodicidad mensual.
- d) Sancionar los tipos de faltas que el presente Reglamento le asigne.
- e) Informar, en su caso, sobre la admisión de nuevos alumnos, que hayan de suplir a aquellos que causen baja.
- f) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno.
- g) En caso de empate en una votación, el voto decisivo será el del monitor-coordinador o el de orientador-coordinador, en su caso.

ART. 14. El Consejo está formado por los monitores, el monitor coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, un representante de los alumnos, elegido democráticamente entre sus compañeros, y un representante del Área de Empleo. Se reunirá de manera ordinaria 1 vez al semestre, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se convoquen por los motivos que así lo requieran.

ART. 15. Son competencias del Consejo:

- a) Informar del Reglamento de Régimen Interno.
- b) Reunirse semestralmente para analizar la marcha de todos los aspectos lectivo-laborales del proyecto.
- c) Recibir información de cuantas resoluciones disciplinarias se estime conveniente sean de común conocimiento.
- h) En caso de empate en una votación, el voto decisivo será el del monitor-coordinador o el de orientador-coordinador, en su caso.

CAPÍTULO III

ACTIVIDAD FORMATIVA

ART. 16. La actividad formativo-laboral tendrá fundamentalmente los fines siguientes:

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos ambientales, científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- c) La formación en el respeto, cuidado y mejora del entorno natural.
- d) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- e) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- f) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- g) La capacitación o cualificación para el ejercicio de actividades profesionales, favoreciendo así sus oportunidades de empleo.
- h) La formación, asesoramiento y orientación sobre: salidas profesionales, técnicas de búsqueda de empleo, posibilidades y trámites administrativos precisos para instalarse como trabajador autónomo, crear una empresa o constituir o integrarse en una cooperativa o sociedad anónima laboral, gestión empresarial, financiación, comercialización de productos, gestión tributaria y laboral, etc.

CAPÍTULO IV

DE LOS ALUMNOS

ART. 17. Los alumnos-participantes de proyectos AFE, tendrán los derechos y obligaciones contemplados en la Orden EMP/535//2017 de 22 de junio, y los alumnos participantes de programas AFPOB, los establecidos las bases reguladoras del resto de acciones de formación profesional ocupacional becadas.

ART. 18. Para todos aquellos aspectos, en cuanto a derechos y deberes de los alumnos participantes, que no queden contemplados en la norma que hace referencia el artículo anterior, será de aplicación, en los casos que sea procedente, el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos.

ART. 19. Los alumnos-participantes del Programa Mixto, por el hecho de ser trabajadores, tendrán los derechos y deberes que estén recogidos en el Estatuto de los trabajadores, así como en el Convenio al que estén adscritos en su caso. Para los alumnos del resto de programas, que no están contratados, será de aplicación lo que se establezca en la convocatoria oficial que regule el acceso a las becas.

CAPÍTULO V

DE LOS FORMADORES, ORIENTADORES Y PERSONAL NO DOCENTE

ART. 20. Son derechos del personal docente y/o orientador (monitores, orientadores):

- a) Los formadores tienen garantizada la libertad de enseñanza, ateniéndose al proyecto educativo del Centro, al R.R.I., otras normas que sean de aplicación y, en última instancia, a los preceptos marcados por la Constitución Española.
- b) Desarrollar las clases y tutorías en un clima de respeto, orden y disciplina.
- c) Ser tratados por todos los miembros de la Comunidad y del entorno social de la AFE/AFPOB de forma respetuosa con su dignidad personal y sus convicciones.
- d) Ser informados por el monitor-coordinador o el de orientador-coordinador, en su caso, de los aspectos relevantes sobre la AFE/AFPOB.
- e) Formular sugerencias o quejas razonadas ante el Monitor-coordinador o el de orientador-coordinador, en su caso.
- f) Participar en los órganos colegiados (Claustro y Consejo).
- g) Reunirse con fines educativos en los locales de la AFE /AFPOB, siempre que no perturbe el normal desarrollo de las actividades programadas, con la presencia o autorización del monitor-coordinador o el de orientador-coordinador, en su caso, y conocidos los temas a tratar.

ART. 21. Son deberes del personal docente y/o orientador (monitores, orientadores):

- a) Formar parte de los órganos colegiados y asistir a cuantas reuniones sean convocadas, siendo puntuales y rigurosos en la entrega de los informes o de cualquier documentación que sea de su responsabilidad.
- b) Ejercer la docencia de un modo responsable, conduciendo la formación integral del alumno.
- c) Participar activamente en la construcción y organización del Centro.
- d) Realizar las programaciones, tanto la global, como semanales, que les correspondan.

- e) Llevar a cabo la valoración y seguimiento del proceso formativo, en los plazos fijados por la Coordinación y con los criterios establecidos por el Claustro.
- f) Mantener informado al alumno participante, en los términos oportunos, de la marcha de su formación.
- g) Asistir puntualmente al trabajo, justificándose debidamente ante el monitor-coordinador o el de orientador-coordinador, en su caso, la ausencia o retraso, y dejando atendida convenientemente la clase, siempre que se trate de una falta prevista.
- h) Utilización racional de los materiales y bienes a cargo de la AFE/AFPOB.
- i) Observar una conducta respetuosa y ejemplar ante todos los miembros de la Comunidad.
- j) Velar por el cumplimiento del presente R.R.I. y de cuantas disposiciones sean de aplicación según él en la AFE/AFPOB.
- k) Elaborar conjuntamente la memoria final de cada fase.

ART. 22. El monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, llevará el control de la asignación tanto temporal como definitiva, uso y gasto de los materiales o equipamientos de tipo didáctico.

ART. 23. Los monitores llevarán el control de la asignación, uso y gasto de los materiales y equipos que sean de su responsabilidad por estar encuadrados dentro de su módulo, así como de aquel material didáctico de uso común que empleen en sus clases.

ART. 24. Los monitores ejercerán la tutoría de los alumnos-participantes asignados a sus módulos, con la colaboración, en los casos en que sea aconsejable, del monitor-coordinador o el de orientador-coordinador, en su caso.

ART. 25. Los tutores estarán obligados a ejercer cuantas tareas les sean encomendadas reglamentariamente a este cargo.

ART. 26. El monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, levantará Acta resumida de las reuniones, tanto de evaluación como de aquellas ordinarias o extraordinarias que finalicen con acuerdos, criterios, normas y comunicados.

ART. 27. Los monitores, llevarán el control de faltas de puntualidad, asistencia y disciplina de los alumnos-participantes, rellenando un impreso semanal y comunicando de inmediato al monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, si se produjese la acumulación de dos faltas en un mismo mes.

ART. 28. Cualquier otro tipo de personal adscrito a la AFE/AFPOB. sin dedicación docente, (Administrativo si lo hubiera, etc...) deberán atenerse a las siguientes normas:

- a) Cumplir con responsabilidad y diligencia los cometidos que tiene asignados.
- b) Colaborar activamente mediante sugerencias en cuantos aspectos relacionados con sus funciones crean posible mejorar.

- c) Participar activamente en las reuniones del Consejo, como representante del personal no docente.
- d) Cumplir y hacer cumplir, en la medida que sus atribuciones les permita, lo establecido en este documento de regulación del régimen interno y cuantas disposiciones sean de aplicación en este Centro.

CAPÍTULO VI

DE LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

ART. 29. Serán normas generales que garanticen la disciplina en la dinámica de las actividades educativas y laborales de la AFE/AFPOB:

- a) La puntualidad en las entradas y salidas al Centro.
- b) La justificación de las ausencias a la clase o al taller se realizarán mediante impreso normalizado y, siempre que sea posible, adjuntando justificante expedido por la autoridad o el responsable de la institución o entidad de cuyos servicios se haya requerido. El alumno-participante deberá entregar dicho justificante en la AFE/AFPOB en el tiempo máximo de 24 horas siguientes a la falta de asistencia, no surtiendo efecto de justificación, si la entrega sobrepasara dicho límite de tiempo.
- c) El período de descanso es tiempo lectivo.
- d) Durante el descanso, el alumno-participante puede salir del recinto de la AFE/AFPOB. En los descansos normales acordados por el monitor dentro de la actividad académico-laboral, solo se podrá abandonar la AFE/AFPOB con permiso expreso del monitor, o para ausencias justificadamente prolongadas, solo con permiso del monitor-coordinador o del orientador coordinador, en su caso.
- e) Las obligaciones de los alumnos-participantes tienen preferencia con respecto a otras actividades a las que puedan invitarle, como visitas, reuniones, etc.
- f) Las personas ajenas a la AFE/AFPOB tienen prohibida la entrada a las instalaciones de esta durante las horas lectivas, salvo autorización expresa del monitor-coordinador o del orientador-coordinador, en su caso.

ART. 30. Serán normas básicas de convivencia en clase y en el puesto de trabajo:

- a) Responsabilidad y respeto en el aula y el taller, en el trabajo propio y con el ajeno.
- b) Orden y limpieza con el material y equipo tanto en el aula como en el taller.
- c) Cuidado y mesura en el manejo y uso del material de uso común y propio, tanto en clase como en el trabajo.
- d) Participación y compromiso con el proyecto global de la AFE/AFPOB y, en particular, con los cometidos que específicamente les sean asignados al alumno.

- e) Respeto y solidaridad hacia los demás miembros de la Comunidad, sus ideas, convicciones, planteamientos, etc.

ART. 31. Normas con respecto al material:

- a) El material será utilizado adecuadamente, devolviéndolo al lugar donde estaba ubicado antes de su uso.
- b) La utilización de material de uso común, localizado en talleres, se hará con arreglo a las normas establecidas por el monitor encargado del mismo.
- c) Si la ruptura del material se debiera a negligencia de cualquier persona adscrita o ajena al Centro, dicha persona correrá a cargo con la reparación económica de la misma.
- d) Vestimenta de trabajo y complementos:
- El alumno/a-participante, deberá cambiarse en el Centro de prácticas y permanecer desde la hora de comienzo, hasta el final del horario de prácticas, con el vestuario y calzado marcado por la AFE/AFPOB.
 - Al finalizar el horario de prácticas el alumno volverá a ponerse su ropa. Nunca se incorporará al aula de formación teórico-práctica con el vestuario y zapatos de trabajo.
 - El vestuario deberá limpiarse durante el fin de semana.
 - Los guantes se repondrán a cada alumno cuando sea necesario.

CAPÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ART. 32.

1. En lo relativo a la tipificación de las faltas disciplinarias del presente reglamento, se remite al Estatuto de los Trabajadores (alumnos-trabajadores) y este a su vez al Convenio Colectivo que sea de aplicación.
2. Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves. La comisión de tres faltas leves significará una falta grave, y la comisión de tres faltas graves significará una muy grave.
 - 3 faltas leves: 1 falta grave.
 - 3 faltas graves: 1 falta muy grave.

ART. 33.

1. En lo referente a las sanciones son de aplicación las previstas en el Estatuto de los Trabajadores (cuando sean alumnos-trabajadores) – el cual a su vez remite al Convenio Colectivo.

2. Estas dos normas, citadas en el artículo anterior, se aplicarán únicamente en aquellos casos en que no contradigan las directrices básicas de la normativa que regule cada programa: Programa Mixto de Formación y Empleo (recogidas en la Orden EYE/), Programa de Formación Profesional Ocupacional Becado, así como de las de las de Formación Profesional Ocupacional (contempladas en el REAL DECRETO 395/2007, de 23 de marzo) o a aquellas directrices que se establezcan específicamente en el presente Reglamento.

3. Son ejemplos de faltas aplicables en esta AFE/AFPOB:

a) SON FALTAS DE CARÁCTER LEVE:

***De asistencia y puntualidad:**

- 1) Hasta tres faltas de puntualidad de menos de 15 minutos en un mes, sin motivo justificado.
- 2) Hasta dos faltas de puntualidad de más de 15 minutos en un mes, sin motivo justificado.
- 3) Faltar a las clases teórico-prácticas más del 50 % de la jornada más de 2 días al mes, sin causa justificada.
- 4) Faltar a las clases teórico-prácticas un día al mes sin causa justificada.
- 5) Prolongar las ausencias breves (pases de hora) por tiempo superior al necesario.

***De disciplina:**

- 6) Las faltas de respeto a sus compañeros/as, o personas ajenas al centro de actividad.
- 7) Las discusiones durante la jornada laboral.
- 8) Distraer a sus compañeros/as durante el tiempo de trabajo o clases teóricas.
- 9) Permanecer en lugares o zonas distintos de aquellos en que se realiza su trabajo sin causa que los justifique o sin estar autorizado para ello.
- 10) Encontrarse en el local de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral.
- 11) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

***De diligencia en la ejecución del trabajo:**

- 12) Falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado.
- 13) La inobservancia de las normas en materia de seguridad y salud laboral, así como la no utilización de los medios de seguridad o equipos de protección individual (uniforme, zapato, guantes etc.), cuando no supongan riesgo grave para el/la trabajador/a, ni para sus compañeros o terceras personas.
- 14) Abandono del centro o del puesto de trabajo sin causa o motivo justificado.

***Del trato con el material y las instalaciones:**

- 15) El deterioro no grave del material o de la dependencia del centro causado intencionadamente o por uso indebido, así como de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad.
- 16) Descuidos en la conservación del material.

***Otros:**

- 17) Falta de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros/as o del personal docente.
- 18) No comunicar al responsable de la AFE cualquier variación de su situación personal como por ejemplo el cambio de residencia.

b) SON FALTAS DE CARÁCTER GRAVE:***De asistencia y puntualidad:**

- 1) Cuatro o más faltas de puntualidad de menos de 15 minutos en un mes, sin motivo justificado.
- 2) Tres faltas de puntualidad de más de 15 minutos en un mes, sin motivo justificado.
- 3) Faltar al trabajo dos días al mes sin causa justificada.

***De disciplina:**

- 4) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo.
- 5) Faltas graves de respeto a sus compañeros/as o a personas ajenas al centro de actividad.
- 6) Las injurias, ofensas, o actos de indisciplina graves contra miembros de la comunidad educativa.
- 7) La agresión física contra miembros de la comunidad educativa.
- 8) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

***De diligencia en la ejecución del trabajo:**

- 9) No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador/a, sus compañeros/as, el centro o terceros.
- 10) La inobservancia de las normas de seguridad y salud laboral, así como la no utilización de los medios de seguridad o equipos de protección individual (mono, guantes, botas, casco, gafas, etc.), cuando supongan riesgo grave para el/la trabajador, sus compañeros o terceras personas.

- 11) La negligencia o imprudencia en el desarrollo de la actividad encomendada.
- 12) La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo.
- 13) Simulación de supuestos de incapacidad transitoria o accidente.

***Del trato con el material y las instalaciones:**

- 14) El deterioro grave causado intencionadamente o por el uso indebido del material o las dependencias del centro, así como los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad.
- 15) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

***Otros:**

- 16) La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para el centro, para sus compañeros/as de trabajo o para terceros.
- 17) No advertir inmediatamente a sus superiores, de cualquier anomalía, avería o accidente que se observe en las instalaciones, maquinaria o locales.
- 18) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 19) Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador/a o a sus compañeros/as.
- 20) Proporcionar datos reservados o de información de la obra o centro de trabajo o de la AFE, a personas ajenas, sin la debida autorización para ello.

c) SON FALTAS DE CARÁCTER MUY GRAVE:

***De asistencia y puntualidad:**

- 1) Más de diez faltas de puntualidad de menos de 15 minutos no justificadas cometidas en el período de tres meses.
- 2) Cinco o más faltas de puntualidad de más de 15 minutos en un mes sin motivo justificado.
- 3) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

***De disciplina:**

- 4) La desobediencia continuada o persistente.
- 5) Falta muy grave de respeto a superiores o compañeros.
- 6) Las injurias, ofensas, o actos de indisciplina muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 7) La agresión física grave contra miembros de la comunidad educativa.

- 8) Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- 9) La incitación a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad.
- 10) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.
- 11) La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo, o síntomas de ello, así como la posesión o tráfico de sustancias psicotrópicas.
- 12) Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, que puedan ser constitutivos de delito.
- 13) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto o el robo, tanto a sus compañeros/as, como a la AFE o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo.

***De diligencia en la ejecución del trabajo:**

- 14) La disminución voluntaria y reiterada o continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- 15) La imprudencia o negligencia inexcusable, la inobservancia de las normas en materia de seguridad y salud laboral, así como la no utilización de los medios de seguridad o equipos de protección individual, cuando sean causantes de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros/as o a terceros, o daños a la AFE.
- 16) La imprudencia temeraria en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la AFE.
- 17) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, o que ocasione evidente perjuicio para la AFE o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros.
- 18) La competencia desleal.
- 19) El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

***Otros:**

- 20) La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello pueda derivarse un perjuicio sensible para el centro.
- 21) La emisión maliciosa o por negligencia inexcusable de noticias o información falsa referente al centro de trabajo.

ART. 34. Sanciones.

a) SANCIONES A LAS FALTAS LEVES:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación por escrito si fuera necesario dejar claras instrucciones de cuál han sido los hechos sancionados.
- 3) Reparación del daño causado.

b) SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES:

- 1) Apercibimiento por escrito, que constará en el expediente del alumno/a.
- 2) Exigencia de reparación de daños.
- 3) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días o privación del derecho de asistencia y cobro de la beca, en el caso de alumnos de programas de formación profesional ocupacional becado.

c) SANCIONES A LAS FALTAS MUY GRAVES:

- 1) Apertura de expediente y privación del derecho de asistencia por un tiempo indefinido (mientras se resuelve el expediente). Esta privación del derecho se entenderá sin perjuicio de las posibles sanciones a que pueda dar lugar la resolución del expediente.
- 2) Exigencia de reparación de daños.
- 3) Suspensión de empleo y sueldo o privación del derecho de asistencia, privación del derecho de asistencia y cobro de la beca, en el caso de alumnos de programas de formación profesional ocupacional becado, durante un período de 1 a 30 días.
- 4) Expulsión del centro o despido, cuando de la instrucción del expediente se observan conclusiones que lo recomiendan.

ART. 35. Procedimiento sancionador.

- a) Los monitores informarán al Claustro en reunión extraordinaria (si la urgencia del caso lo aconseja) o periódica, y al monitor-coordinador u orientador-coordinador, en su caso, a la mayor brevedad posible, de cuantas anomalías o incidencias de consideración se produzcan, constituyan o no falta según el presente documento.
- b) Las sanciones por faltas leves serán acordadas por los monitores y transmitidas al monitor-coordinador u orientador-coordinador, en su caso, quien las recogerá, informando de ellas al claustro cuando se incurra en reiteración.

En cualquier caso, el monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, visará cuantas amonestaciones por escrito se produzcan, y será informado asimismo de los términos y amonestaciones verbales.

- c) Las sanciones por faltas graves y/o muy graves serán acordadas por el Claustro previo informe del monitor, siendo los apercibimientos y aperturas de expedientes propuestos por el monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, quien los remitirá al técnico responsable de los programas AFE o AFPOB, dentro del Área de Empleo del Ayuntamiento de Ávila.
- d) La instrucción del expediente sancionador será llevada a cabo por el técnico responsable del programa AFE o AFPOB, quien informará a la Comisión, para que se dictamine para su aprobación por Junta de Gobierno Local, donde se tomará el acuerdo de resolver el expediente con el resultado de la consideración de falta que se determine y con las sanciones que se hayan estimado.
- e) Del resultado de la instrucción serán informados los miembros del Claustro en reunión extraordinaria convocada a tal efecto.
- f) La resolución de la sanción será comunicada por el técnico responsable de los programas AFE o AFPBO en el Área de Empleo, estando acompañada por el monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, a la persona afectada, en privado y entregando escrito de notificación, cuyo recibí deberá firmar dicha persona.
- g) El Consejo será informado del resultado de cualquier proceso sancionador cuyo resultado afecte al normal desarrollo de la dinámica formativo-laboral.

ART. 36. Además se estará a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo correspondiente en lo concerniente al procedimiento sancionador.

ART. 37. Si durante el período que el alumno-participante permanece en el programa, cobrase algún pago indebido, deberá reintegrarlo a la mayor brevedad posible al ser avisado por los responsables la justificación del proyecto.

ART. 38. Si durante el período que el alumno-participante permanece en el programa no justificara sus faltas de asistencia, se regirá por la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. CAPÍTULO III: Derechos retributivos, Artículo 30 Deducción de retribuciones, 1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Con el fin de fomentar la instauración de unos hábitos sanos y respetuosos, queda prohibido el consumo de tabaco y/o otras sustancias en las dependencias del centro de formación (Según Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo), así como el alcohol, durante el horario lectivo-laboral. La desobediencia a esta disposición será sancionada con falta grave al infractor.

SEGUNDA. Con el fin de promover la responsabilidad en el uso del fuego por los miembros de la Comunidad, queda prohibido fumar o encender fuego, en cualesquiera de sus formas, en aquellos ámbitos, como los almacenes, el monte, etc., donde el peligro intrínseco a esa actitud lo desaconseja.

TERCERA. Queda prohibida la venta de tabaco y alcohol, así como otro tipo de sustancias en el Centro.

CUARTA. Quedan prohibidos en las dependencias del Centro, los juegos de suerte, envite o azar, salvo los que, como actividad docente o al margen de ella, sean expresamente autorizados por el monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso, oído el Claustro.

QUINTA. La higiene personal y colectiva, así como el mantenimiento de la limpieza del Centro, son obligaciones de los componentes de la Comunidad.

SEXTA. Se posibilitará la utilización del Centro para actividades extraescolares, fuera del horario lectivo, que conlleven un beneficio para la Comunidad o alguno de sus estamentos.

SÉPTIMA. Se prohíbe el uso de teléfonos móviles y cualquier otro tipo de dispositivos electrónicos en horas lectivas, tanto teóricas como prácticas. La desobediencia a esta disposición será sancionada con falta grave al infractor.

OCTAVA. Con el fin de fomentar la comunicación y desarrollar el aprendizaje del castellano a los extranjeros que forman parte de esta comunidad queda prohibido hablar en otro idioma diferente al español dentro del centro de formación, pudiendo ser sancionado con falta leve al infractor.

NOVENA. Todos aquellos aspectos que no considere o queden ambiguos en el presente Reglamento y no se resuelvan mediante alguna norma 36 y específica referenciada, se regirán por la normativa básica mencionada en el artículo 38.

DÉCIMA. Las modificaciones del presente Reglamento una vez aprobado deberán ser propuestas por más de la mitad de los miembros del Consejo, y tramitadas por escrito al monitor-coordinador o el orientador-coordinador, en su caso.

UNDÉCIMA. Las disposiciones contenidas en esta norma básica son de obligado cumplimiento por todos los integrantes de la Comunidad.

DUODÉCIMA. El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo.

El presente Reglamento es firmado por los componentes del Consejo en

Ávila, a _____ de _____ de 2019.

Monitor-coordinador/Orientador-coordinador

Fdo.:

LOS MONITORES.

Fdo.:

Fdo.:

REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS/AS.

Fdo.

Ávila, 31 de mayo de 2019.

La Tte. Alcalde, *M. Belén Carrasco Peinado.*

