

Martes, 7 de marzo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno para Programa Colaborativo Rural.

El Pleno del Ayuntamiento de Navas del Madroño, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2023, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, cuyo texto íntegro se hace público a continuación.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

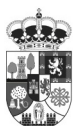
<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento de Régimen Interno.

Navas del Madroño, 2 de marzo de 2023

Manuel Mirón Macías

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS TALLERES DE EMPLEO, ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS, PROGRAMA COLABORATIVO RURAL (PCR) Y ESCUELAS PROFESIONALES QUE SE REALICEN EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO

ÍNDICE

- Artículo 1. Introducción.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Condiciones del/a alumno/a - trabajador/a.
- Artículo 4. Condiciones del personal docente.
- Artículo 5. Horario de trabajo.
- Artículo 6. Calendario laboral.
- Artículo 7. Descanso semanal.
- Artículo 8. Vacaciones, permisos y licencias.
- Artículo 9. Derechos.
- Artículo 10. Deberes.
- Artículo 11. Control de asistencia.
- Artículo 12. Material y Herramientas del Taller de Empleo, Escuela Taller, Casa de Oficios, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales.
- Artículo 13. Limpieza.
- Artículo 14. Sanidad en los TE/ET/CO/PCR/EP.
- Artículo 15. Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia. Prescripción y procedimiento.
- Artículo 16. Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

Artículo 1. Introducción.

El presente reglamento pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales que sean llevados cabo en la localidad de Navas del Madroño, estableciendo las normas de funcionamiento.

El Reglamento del Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal directivo, docente y auxiliar, así como a los/as alumnos/as / beneficiarios/as del programa que participan en los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EPAS3423DXK3C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Su efectividad se hará extensiva tanto a la fase de formación como a la/s sucesiva/s de formación en alternancia con empleo, al entender que la adopción de un marco normativo disciplinario desde el inicio el proceso formativo posibilite el eficaz funcionamiento del programa así como de los distintos talleres.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de los/as alumnos/as - trabajadores/as de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales en Navas del Madroño y a fines informativos, se plasma por escrito, para general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder, durante el plazo de duración del mismo.

Artículo 3. Condiciones del/a alumno/a - trabajador/a.

Define la condición de alumno/a - trabajador/a de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales el mantener con el Ayuntamiento de Navas del Madroño (en adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente, mediante un "Contrato de Formación", por lo que son considerados/as trabajadores/as, sin perder la condición de alumnos/as en ningún caso, a través del cual recibirán un sueldo que asciende a una cuantía que vendrá determinada en la normativa aplicable y que se aprueba para cada caso concreto.

En cuanto a la duración del contrato, se estará al documento formalizado a tal efecto.

Artículo 4. Condiciones del personal docente.

El personal docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un Contrato de Obras o Servicios, por lo que son considerados/as trabajadores/as. En cuanto a la duración del contrato se estará, al documento formalizado a tal efecto.

Artículo 5. Horario de trabajo.

La Jornada Laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de Lunes a Domingo.

Se considera Jornada Laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico - práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario de trabajo del Taller comienza a las 7:45 horas y finaliza a las 15:15 horas.

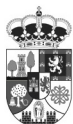
A las 8.00 horas en punto, los/as alumnos/as - trabajadores/as y equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por el equipo docente - directivo de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia de la especialidad, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores/as les indiquen.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EDA5E3423DXK9C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 2 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Artículo 6. Calendario laboral.

Los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel Nacional, las autonómicas y locales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable.

En el centro de trabajo se dispondrá de un calendario laboral en el que quedarán fijados los días festivos.

Artículo 7. Descanso semanal.

Los/as alumnos/as - trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo.

No obstante cuando el equipo educativo lo considere oportuno podrán realizarse actividades los sábados y/o domingos que sean necesarias para su formación teórico – práctica compensándose con otro día de descanso.

Artículo 8. Vacaciones, permisos y licencias.

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será de treinta días naturales.

2. Excepto las particularidades específicas impuestas por la propia normativa de estos programas, al personal contratado le será de aplicación lo establecido por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

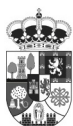
3. En todo caso:

- El Equipo Formativo hará coincidir sus vacaciones con la de los/as alumnos/as / trabajadores/as.
- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.
- El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades laborales del Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales. Dicho periodo se determinará por el Equipo Técnico junto con los/as alumnos/as - trabajadores/as y posteriormente se someterá a votación, debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora. Los/as miembros del equipo técnico podrán acordar con la entidad promotora otros periodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro. Estos periodos deberán ser recuperados mediante ampliación de la jornada laboral.
- El/la trabajador/a, previo aviso y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se relaciona en el anexo.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EPAS3423DXK9C34FTYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Artículo 9. Derechos.

Los/as alumnos/as - trabajadores/as de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales tienen derecho a:

- a) Que respeten su integridad física y dignidad personal, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficios y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno/a.
- d) Recibir información periódica y orientación sobre su rendimiento, con criterios de plena objetividad, así como a que su rendimiento sea valorado conforme a dichos criterios.
- e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficios y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.
- f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada política y puesta en práctica de las normas de seguridad higiénica en el trabajo, no pudiendo en ningún caso de trato vejatorio, degradante, o que suponga menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrá ser objeto de castigos físicos o morales.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados/as en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados/as por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones, a través de sus delegados/as, ante monitores/as y dirección del Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- o) La aplicación del proceso de evaluación continua del/a alumno/a requiere su asistencia a clase y a las actividades programadas para las distintas materias.

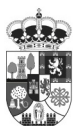
Además, los/as beneficiarios/as del programa tendrán derecho a:

- Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EPAS3423DXK9C34FTYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

- Participar en el proyecto a través de los/as representantes elegidos/as, o mediante aquellos cauces que para tal fin se dispongan.
- A que se les/las provea del material, herramientas y vestuario necesarios para la ejecución de la actividad encomendada.
- Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.

Artículo 10. Deberes.

Los/as alumnos/as - trabajadores/as de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales en Navas del Madroño tienen el deber de:

Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.

Respetar las normas internas de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por los/as superiores en el ejercicio de sus funciones.

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

Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales y entornos de trabajo.

Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales pone a su disposición, cumpliendo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.

Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del/a monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores/as las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del/a trabajador/a participante.

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

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

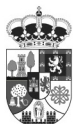
Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales.

Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del/a alumno/a - trabajador/a en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EPAS3423DXK9C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 5 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales y por personal autorizado.

Adquirir hábitos de cuidado e higiene corporal que propicien un clima individual y social sano y saludable.

Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.

Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos/as depende la "imagen" que los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales en Navas del Madroño, ofrece al Municipio y su entorno.

Informar a los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales, en horario de 8 a 9, de la no asistencia al trabajo o cuando por causas imprevistas se produzca la posibilidad justificada de incorporación al Centro.

Comunicar al Equipo Formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Programas Colaborativos Rural y Escuelas Profesionales, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

Además los/as beneficiarios/as del programa quedará obligados/as a:

- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.
- Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición.
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cuanto otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- Justificar todas sus faltas de asistencia, en caso de enfermedad con un certificado o informe médico.
- Tratar a los demás miembros de la ET/CO/TE/PCR/EP. con educación y respeto teniendo una actitud cívica en su comportamiento personal.
- No podrán fumar en las aulas, talleres, pasillos, servicios. Sólo les está permitido hacerlo en la dependencia habilitada a tal efecto.
- En horario de clase no deberá utilizarse el teléfono móvil por interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- Asistir a clase con puntualidad. En caso de retraso tal contingencia deberá figurar en el parte de faltas.

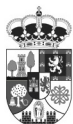
Artículo 11. Control de asistencia.

Las normas a seguir en el control de asistencia son:

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EDA53423DXK9C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

1. En el control de asistencia, únicamente deben existir faltas justificadas y no justificadas.
2. Se considera falta de puntualidad, anotándose en su expediente, la entrada en clase en el período entre la recogida del parte y las 8:30 h; una vez pasada esta hora, si el alumno/a asistiera a clase, se considera falta leve. Pero si el retraso fuera a partir de las 9 h no se le estará permitida la entrada en clase y supondrá una falta de asistencia de este día.
3. La acumulación de 3 faltas de asistencia injustificadas al mes, o 9 en una fase, producirán la expulsión definitiva del/a alumno/a.

Artículo 12. Material y Herramientas del TE/ET/CO/PCR/EP.

Todo el material que la ET/CO/TE/PCR/EP adquiera o que se le adjudique debe asentarse en un libro de Inventario General del Centro. En el que debe reflejarse la descripción del material, el número de unidades, el suministrador, la fecha de adquisición, su localización en la ET/CO/TE/PCR/EP y alguna observación si fuera necesaria.

El material y las herramientas entregadas a cada alumno/a deberá ser conservado por el/la mismo/a y en caso de pérdida o deterioro por mal uso será repuesto por cuenta del/a afectado/a. Cada alumno/a firmará un documento en que se especificará el material recibido.

El almacenamiento y conservación del material y las herramientas de la ET/CO/TE/PCR/EP, será responsabilidad del/a encargado/a al que sea asignado/a ese material utilizando para ello todas las posibilidades de almacenamiento y conservación de que dispone la ET/CO/TE/PCR/EP.

Artículo 13. Limpieza.

Es obligación de todos mantener limpias las dependencias de la ET/CO/TE/PCR/EP, incluidos los patios.

Habrà de respetarse escrupulosamente el derecho de las personas a utilizar los servicios limpios; por ello, todos/as están obligados/as a velar y cumplir los calendarios de limpieza propuestos en los talleres.

Artículo 14. Sanidad en el ET/ET/CO/PCR/EP.

Es obligatorio para todos/as los/as componentes la utilización de todas las medidas de protección necesarias para la seguridad personal.

En cada taller siempre habrá un botiquín con lo necesario para los primeros auxilios.

Si las lesiones o posibles problemas físicos no se pudieran resolver con los primeros auxilios, deberá actuarse en consecuencia solicitando asistencia médica adecuada.

Se comunicará lo antes posible la situación del/a lesionado/a a su familia.

Todos/as los/as miembros de la ET/CO/TE/PCR/EP están obligados/as a colaborar ante posibles situaciones de atención al/a lesionado/a.

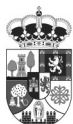
No se puede vender ni consumir bebidas alcohólicas o drogas en el centro ni durante la jornada laboral.

Tan sólo se permite fumar en los periodos de descanso y en el lugar habilitado para ello,

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EPAS3423DXK9C34ETYSMLBPK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

utilizando convenientemente los ceniceros y papeleras.

Artículo 15. Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A.1) FALTAS LEVES:

- 1.- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- 2.- El retraso reiterado, la negligencia o el descuido en el cumplimiento del trabajo.
- 3.- Una falta de asistencia sin causa justificada en el periodo de un mes. (*)
- 4.- La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 5.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- 6.- El bajo rendimiento, la falta de interés, el comportamiento apático o falta de aprovechamiento en las tareas sin causa justificada, tanto en la actividad formativa como en el trabajo propio del taller.
- 7.- El descuido en la conservación o el uso de las instalaciones útiles, herramientas o materiales, así como en el vestuario y equipos de protección individual.
- 8.- La incorrección o falta de respeto a los superiores, compañer@s o personas con las que tengan relación por su cometido laboral.
- 9.- La no presentación en el plazo de tres días de los justificantes por faltas de asistencia.
- 10.- La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de las personas con las que se tenga relación por motivo de trabajo.
- 11.- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- 12.- Presentarse al trabajo sin los útiles necesarios para el desarrollo del mismo.
- 13.- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto.

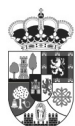
A.2) - FALTAS GRAVES. -

- 1.- La acumulación de dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hayan sido previamente sancionadas.
- 2.- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el periodo de un mes.
- 3.- Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el periodo de un mes. (*)

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EPDAS3423DXK9C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

- 4.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores en el ejercicio de su trabajo, así como de las obligaciones concretas del mismo del que se derive o pueda derivarse un perjuicio para el trabajo o para resto de compañeros.
- 5.- El incumplimiento o abandono de las normas o medidas de seguridad e higiene en el trabajo cuando del mismo pueden derivarse riesgos para la salud o la integridad física del propio trabajador o de otros trabajadores.
- 6.- La reiteración en la falta de aprovechamiento o atención.
- 7.- La ausencia de participación o negación a la realización de actividades o trabajos propuestos desde el Proyecto.
- 8.- La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo inferior a tres días.
- 9.- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo o los manifestos síntomas de intoxicación que repercutan negativamente en la realización del mismo.
- 10.- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones herramientas, materiales...
- 11.- La violación grave del derecho a la intimidad o a la dignidad de cualquier persona con la que se tenga relación por motivo laboral, así como toda actuación que suponga discriminación por cualquier circunstancia personal o social.
- 12.- La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
- 13.- La utilización de cualquier tipo de juego, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumno@s trabajadores durante el horario de trabajo y formación.
- 14.- La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada laboral, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la empresa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- 15.- La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- 16.- La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada al trabajo.

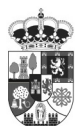
A.3). - FALTAS MUY GRAVES:

- 1.- La acumulación de dos faltas graves constituirá una muy grave, siempre que hayan sido previamente sancionadas.
- 2.- Cualquier conducta constitutiva de delito o falta penal producida en el desempeño de sus funciones o en el centro de trabajo.
- 3.- Las faltas de puntualidad o incumplimiento no justificado del horario durante más de seis ocasiones al mes o durante más de veinte en un trimestre.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante más de tres días en el periodo de un mes (*).

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EDA53423DXK9C34FTYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

- 5.- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones, así como la desobediencia a los superiores en el ejercicio de la autoridad propia de su cargo.
- 6.- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, materiales, útiles, vestuario..., así como su manipulación intencionada, temeraria e irresponsable que puedan ocasionar daños materiales o poner en peligro la seguridad propia y ajena, y en general cualquier conducta dolosa en tal sentido.
- 7.- El consumo habitual de drogas o alcohol que repercuta gravemente en el trabajo o en la actitud hacia sus compañeros o cualquier persona con la que se tenga relación por causa laboral.
- 8.- La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de cualquier persona con la que se tenga relación por motivo laboral.
- 9.- El maltrato verbal o físico o la falta grave de respeto y consideración, así como mantener conductas antisociales o violentas en horario de trabajo y hacia cualquier persona con la que se tenga relación por motivo laboral.
- 10.- La simulación de enfermedad o accidente que den lugar a incapacidad laboral o baja por un tiempo superior a tres días.
- 11.- El fraude, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.
- 12.- Cualquier orto que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

() En cuanto a las faltas de asistencia injustificadas, además del resto de consecuencias que conforme a este Reglamento o demás de legislación aplicable puedan tener conllevarán la supresión del salario los días en que se haya faltado.*

B) Sanciones:

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

b.1) Faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por parte de Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

b.2) Faltas graves:

- Apercibimiento por parte de la Dirección, por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo durante tres días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: ED453424DXK9C34ETYSML8PK
Verificación: <https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

b.3) Faltas muy graves:

- Apercibimiento por parte de la Dirección y entidad promotora, por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo de siete días a treinta días, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Apertura de expediente que motivará despido disciplinario.
- Exclusión definitiva en la fase de formación.
- Por falta muy grave, se procederá con una reunión del equipo técnico de la ET/CO/TE/PCR/EP, con el/la representante de la Entidad Promotora, comunicación al SEXPE y propuesta de expulsión definitiva.
- Los días de expulsión se computarán como faltas injustificadas.
- Superar el 20% del total de horas, con faltas justificadas o no, no dará derecho a recibir el correspondiente certificado profesional.

C) Competencia:

Corresponde al/la Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de Navas del Madroño de conformidad con las atribuciones que le confiere, el Art. 21º.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, demás legislación concordante como órgano competente, o persona en quien delegue, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

D) Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán al mes, las graves y muy graves a los dos meses, a partir de la fecha en que la Dirección o el personal docente tenga conocimiento de la comisión.
2. Cualquier tipo de falta así como la sanción a que dé lugar será recogida en el expediente individual del/a alumno/a.
3. Las faltas leves, graves y muy graves prescribirán al final de cada fase.

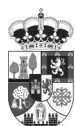
E) Procedimiento:

1. Comunicación por escrito a la Entidad Promotora por parte de la Directora de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al/a trabajador/a informándole/a de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo/la motivan.
3. Se dará audiencia al/a interesado/a en plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. La Directora dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora.
5. En su caso, el/la Alcalde/sa - Presidente/a, dictará resolución al respecto; debiendo ser

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EPAS3423DXK9C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

notificada al/a interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

- Descripción de los hechos así como la fecha en que se produjeron.
- Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.
- Comunicación del recurso.

6. Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.

7. El/la trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.

8. En el caso de faltas muy Graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del Programa que corresponda.

Artículo 16. Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

a) Régimen Jurídico. En lo no establecido en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente. 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 Promotora y los/as alumnos/as / trabajadores/as, así como entre ésta y los/as integrantes del Equipo Formativo.

c) Entrada en vigor. El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

d) Vigencia. Se mantendrá vigente durante la duración de cualquier ET/TE/ CO/PCR/EP que sean llevados a cabo por el Ayuntamiento de Navas del Madroño como entidad promotora, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

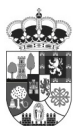
e) Modificación/Reforma. La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento del equipo directivo de los TE/ET/CO/PCR/EP, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

El presente Reglamento Interno, ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Navas del Madroño en la Sesión ordinaria celebrada el 23/02/2023.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EDA53423DXK9C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO.

Permisos y licencias.

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.

2. Dos días por el nacimiento de hijo/a o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

Se consideran parientes de primer grado a los padres e hijos/as y, de segundo grado a los/as abuelos/as, nietos/as y hermanos/as.

Un día cuando las circunstancias anteriores afecten a parientes de tercer y cuarto grado (bisabuelos/as, tíos/as, sobrinos/as, biznietos/as o primos/as - hermanos/as) que convivan en el domicilio familiar.

3. Un día por traslado del domicilio habitual.

4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se entenderán los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación del/a facultativo/a en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos/as menores de edad o personas bajo su custodia legal, debiendo acreditarse mediante certificación del/a facultativo/a en la que se hagan constar las horas de citación y de consulta.
- La realización de exámenes (permiso de circulación, oposiciones, exámenes en centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se haga constar horas de inicio y finalización.
- La renovación de DNI o carnet de conducir, que deberá acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

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

5. Por asuntos particulares, seis días al año. Los asuntos particulares se solicitarán a la Dirección del proyecto con al menos tres días de antelación y será potestad de la misma concederlos o no atendiendo a las necesidades del proyecto. No podrán disfrutarse por más de un 20% del alumnado el mismo día, aunque podrán establecerse días de asuntos propios conjuntos para todo el personal del proyecto decidido por mayoría a propuesta de la Dirección.

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

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

8. Las trabajadoras, por lactancia de un/a hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad.

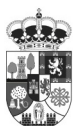
Este derecho podrá ser sustituido indistintamente por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen.

9. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de seis años o un/a minusválido/a físico/a, psíquico/a o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EDAS3423DXK9C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



Martes, 7 de marzo de 2023



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un/a familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as del mismo proyecto generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la entidad promotora podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

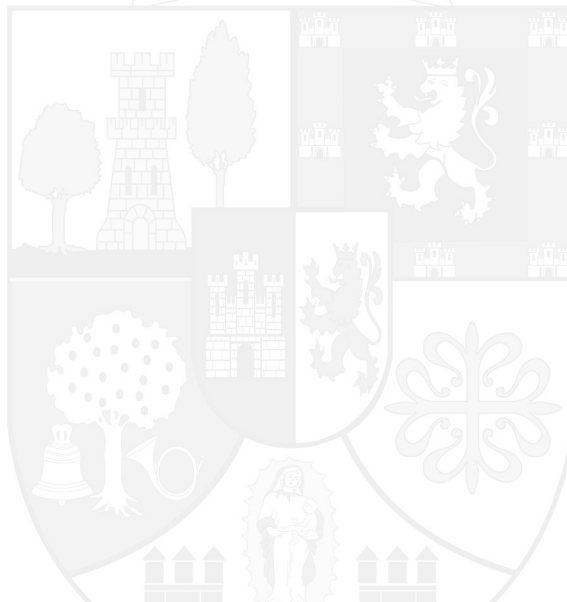
Nota: La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos con anterioridad, corresponde al/a trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El/la trabajador/a deberá preavisar a la dirección del proyecto con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria de trabajo.

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

Navas del Madroño a 2 de marzo de 2023

EL ALCALDE- PRESIDENTE

Don Manuel Mirón Macías



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: EPAS34Z3DXK9C34ETYSML6PK
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 14 de 14

