Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0089

Viernes, 12 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno Programa Colaborativo Rural "en Salorino Pintamos"

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno Programa Colaborativo Rural “En Salorino Pintamos”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

TÍTULO 1.- PREÁMBULO

El apartado 3 del artículo 36 del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, establece que las Comunidades Autónomas pueden diseñar y ejecutar programas de políticas de empleo adaptándolos a las peculiaridades y características de los mercados de trabajo locales.

Hay una población importante de la ciudadanía extremeña, con necesidades en distintos ámbitos de inclusión social, principalmente en materia de inserción sociolaboral que habitan en zonas rurales de la región, y que se localizan principalmente en las poblaciones de menos de 5.000 habitantes.

Esta necesidad es la que impone el reto de mejorar la situación de pobreza y exclusión social en la que se encuentran esta zonas, a través de acciones integradas que mejoren las condiciones de inserción en los ámbitos social y laboral, a través de la participación en itinerarios integrados y personalizados de inserción social y laboral que incluyen un proceso formativo que alterna la formación y experiencia profesional adaptada y la adquisición de competencias básicas y genéricas, fomentando con ello la creatividad, el emprendimiento y la innovación social, en zonas y colectivos donde es más necesario este tipo de intervenciones por sus dificultades territoriales y sociales.

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mediante el Decreto 154/2018, de 18 de septiembre, se regula el Programa Colaborativo Rural de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación, formación en alternancia con el empleo y experiencia profesional en empresas privadas para su inserción sociolaboral en las zonas rurales correspondientes a las localidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes.

Con el presente documento, entendido como una propuesta de mínimos se pretende conseguir el establecimiento de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto dependiente del Ayuntamiento de Salorino “En Salorino Pintamos”. El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad del personal del proyecto, tanto alumnos/as- trabajador/as como Equipo Técnico perteneciente al mismo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica por la que se rigen: Estatuto de los/as Trabajadores/as y Decreto 84/2021, de 7 de julio, se aprueban las nuevas bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa Colaborativo Rural , así como demás legislación aplicable. Su efectividad se hará extensiva desde el inicio del proyecto formativo hasta su finalización efectiva para posibilitar el eficaz funcionamiento del programa.

La competencia del cumplimiento de este Reglamento corresponde a la Entidad Promotora a través del Equipo Directivo y Técnico del proyecto, el cual está formado por:

•Un/a Coordinador/a Técnico/a Tutora.

•Un/a monitor/a de Pintura.

TÍTULO 2.- DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1: DERECHOS.

Todos los/as trabajadores/as del Proyecto tendrán los siguientes Derechos, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

1.- Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad como persona.

2.- A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de la lengua.

3.- A su integridad física y a una adecuada política de salud laboral.

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que le son propios.

5.- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y disposiciones legales vigentes.

6.- A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.

Además el Equipo técnico del Proyecto tiene derecho a:

1.-Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su criterio, teniendo en cuenta las directrices del Proyecto.

2.-Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a el/ella o a sus clases.

3.-Reunirse en el centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.

4.-Formación para el puesto de trabajo.

Además el alumnado/trabajador del Proyecto tiene derecho a:

1.- Recibir formación teórico-práctica de calidad

2.- A recibir formación ocupacional específica.

3.- A participar en el Proyecto mediante los cauces que para tal fin se dispongan.

4.- A una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.

4.- A recibir durante todo el proceso formativo información y orientación sobre su rendimiento.

5.- A conocer los objetivos del proyecto, que va a aprender y que va a obtener una vez finalizado el mismo.

Artículo 2: DEBERES.

Todos los/as trabajadores/as del Proyecto tendrán los siguientes Deberes, sin perjuicio de lo

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

establecido en la normativa legal vigente:

1.- Respetar la dignidad personal y el trabajo que realizan cuantas personas forman parte del Proyecto, así como mantener una actitud cívica en cuanto a su comportamiento personal.

2.- Cumplir con las obligaciones derivadas de su puesto de trabajo con diligencia y buena fe, y realizar de forma responsable las tareas que se deriven del mismo.

3.- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

4.- Cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones.

5.- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Además los beneficiarios del Programa Colaborativo Rural “En Salorino Pintamos” quedan obligados a:

1.- Respetar las normas internas del programa y cumplir con las directrices del monitor y la coordinadora técnica tutora.

2.- Seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas. Por aprovechamiento se entiende la adecuada actitud en relación con el aprendizaje, en orden a la consecución de los objetivos que se les marquen.

3.- Al mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos/as con sus compañeros/as, personal de la entidad promotora, así como con los/as empleados/as públicos/as encargados/as del seguimiento de las actividades formativas.

4.- Participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, así como en la evaluación y tutorización de la enseñanza.

4.- Asistir regularmente al trabajo, cumpliendo los horarios y normas que se estipulen.

5.- Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición, así como el vestuario y material personal de que se dispone para realizar el trabajo.

TÍTULO 3.- DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 3: VACACIONES ANUALES.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de once días hábiles.

La Dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra encomendadas, podrá adaptar las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por el personal técnico del proyecto y representantes de la Entidad Promotora, entendiendo, en cualquier caso, que los períodos establecidos afectarán a la totalidad de las personas participantes.

El calendario de vacaciones será expuesto con antelación en lugar accesible a los/as interesados/as.

Artículo 4: FIESTAS.

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. El calendario laboral donde quedan recogidas estos días festivos estará expuesto en los Centros de Trabajo.

Artículo 5: PERMISOS Y LICENCIAS.

Los/as participantes del PCR “En Salorino Pintamos” se regirá por la legislación vigente, siendo necesario que lo comunique con la debida antelación y presentado la correspondiente justificación del hecho.

El personal del PCR “En Salorino Pintamos”, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Se entiende por permiso o licencia la cesación temporal en la prestación de servicios por causas establecidas en la Ley que tienen carácter retribuible.

En estos casos, el trabajador debe poner en conocimiento de la dirección del proyecto, con una antelación razonable el motivo de la ausencia al puesto de trabajo, justificando posteriormente el motivo alegado. No se concederá permiso para la realización de cualquier actividad cuando la misma pueda llevarse a cabo en horario distinto a la jornada de trabajo. Las ausencias al trabajo que darán derecho a remuneración son las que a continuación se relacionan y por el tiempo siguiente:

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el/la trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un 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.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Quince días naturales en caso de matrimonio.

Artículo 6: DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN. ASUNTOS PARTICULARES.

Respeto a los asuntos particulares serán los establecidos por el personal del Ayuntamiento de Salorino.

El personal del PCR “En Salorino Pintamos”, previo aviso, podrá disponer de hasta tres días de asuntos propios.

Se solicitará permiso a la Dirección del proyecto, con al menos tres días de antelación, según el modelo normalizado “solicitud de permiso”. La Dirección valorará la solicitud y autorizará o no la propuesta en consonancia con el monitor, dando traslado de su decisión al interesado. La Dirección del PCR “En Salorino Pintamos” podrá denegar su concesión cuando se acumule para una misma jornada más de dos peticiones por alumno/a-trabajador/a o personal técnico cuando por necesidad de organización de trabajo se requiera.

Nota: Las jornadas no asistidas tanto por motivos justificados como sin justificar suponen una reducción del cómputo total de horas formativas.

TÍTULO 4.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 7: El proyecto no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias de los centros de trabajo, contra recibo del mismo.

En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección del proyecto y/o al Monitor/a.

Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección del proyecto.

Artículo 8: Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por las personas responsables en cada Centro de Trabajo.

Artículo 9: El horario será el establecido por la Entidad Promotora, debiendo ser cumplidos por todos los integrantes del proyecto. La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales que se distribuirán de lunes a viernes.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicada a la formación teórica práctica como las dedicadas a trabajos reales.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo se establecerá un descanso de treinta minutos.

Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al programa.

Artículo 10: Se realizará limpieza general y permanente en los Centros de Trabajo existentes y de sus dependencias, especialmente de las de uso más intenso.

Artículo 11: Se prestará especialmente atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 12: El expediente individual del alumnado-trabajador contendrá, como mínimo, los siguientes datos: Ficha de datos básicos, expediente laboral (copia de documentos básicos: D.N.I., contrato,) y expediente formativo (copia de titulación académica, control de seguimiento de asistencia, registro de pruebas teóricas y prácticas, control de régimen disciplinario, etc.).

TÍTULO 5.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Capítulo 1.- FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 13: FALTAS LEVES

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.

- Una falta de asistencia sin causa justificada en un mes.

- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.

- El retraso a la incorporación de las distintas tareas o actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a 10 minutos.

- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.

- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.

- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.

- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.

- No llevar el uniforme completo y las medidas de seguridad.

- El uso (salvo casos de máxima urgencia) de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.

- La desidia y abandono en la higiene personal.

- Arrojar papeles y/o desperdicios en aulas, naves o entornos de actuación.

- Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.

- Fumar y comer durante el desarrollo de la jornada laboral, salvo el tiempo de descanso estimado para ello y sólo en los sitios permitidos.

- No comunicar al proyecto el motivo de la falta de asistencia en el día que se produce. (El justificante de haber asistido a consulta no justifica todo el día de ausencia en el trabajo).

- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

- La utilización de vehículos durante el horario del programa sin permiso previo del responsable

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del taller en ese momento.

- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 14: FALTAS GRAVES.

- Más de tres y hasta 6 faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.

- Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.

- La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de tres dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por monitores y directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

- Gran falta de consideración con los compañeros/as, monitores/as y dirección.

- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.

- La simulación de enfermedad o accidente.

- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.

- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del integrante del proyecto.

- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.

- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del/la trabajador/a, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.

- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.

- Promover una imagen negativa del PCR “ En Salorino Pintamos”.

- Realizar fotos y grabaciones durante la jornada laboral sin autorización previa.

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 15: FALTAS MUY GRAVES.

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.

- Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.

- Nueve faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un semestre.

- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.

- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.

- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un/a compañer/a, monitor/a o directivo.

- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el período de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

- No tramitar en tiempo los partes correspondientes a las bajas o altas en Seguridad Social.

- Ante un hecho concreto siempre que repercuta en el buen funcionamiento del PCR " En Salorino Pintamos" , el equipo directivo y docente podría calificarlo como muy grave.

Capítulo 2.- SANCIONES

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Artículo 16: LEVES.

- Amonestación verbal y por escrito, que se comunicará a la Dirección que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno/a-trabajador/a.

- Suspensión de empleo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 17: GRAVES.

- Apercibimiento por escrito, que se comunicará a la Dirección que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno/a-trabajador/a.

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Artículo 18: MUY GRAVES.

- Propuesta de expulsión definitiva.

- Despido disciplinario.

Capítulo 3.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas leves prescribirán a los tres meses, las graves a los seis meses y las muy graves a los nueve meses, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Capítulo 4.- PROCEDIMIENTO.

Corresponde al representante legal de la Entidad Promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de Régimen Interno.

Las competencias para imponer sanciones por faltas leves o iniciar el proceso sancionador en caso de las faltas graves se encuentra atribuida, a la Dirección del proyecto o persona en quien ésta delegue; mientras que por su parte, la competencia para imponer las sanciones graves y muy graves se encuentra atribuida a la Entidad Promotora del proyecto. En cuanto al procedimiento sancionador hay que tener en cuenta el siguiente proceso:

1.- Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Dirección y/o Equipo Directivo llevará a cabo una primera

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre el carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad y la remisión o del informe o denuncia de los hechos a la Entidad Promotora.

Cuando la falta se califique como:

- Falta Leve

La Dirección, o persona en quien delegue, impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado, si así es estimable y por medio de la comunicación escrita motivada, no siendo preceptiva la instrucción de expediente sancionador.

- Falta Grave y Faltas Muy graves

1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la dirección de los hechos que motivan la falta.

2) Comunicación por escrito al trabajador informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

3) Se dará audiencia al interesado por plazo de 10 días para la constatación de los hechos y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.

4) La dirección dará traslado de la propuesta de la sanción a la entidad promotora.

5) En su caso, el Sr Alcalde del Ayuntamiento, dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al interesado y en la que deberá constar los siguiente datos:

a. Antecedentes.

b. Descripción de los hechos y fechas en que se produjeron.

c. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.

d. Comunicación del recurso.

6) Se remitirá informe a la Dirección General de Formación para el Empleo de las faltas graves y muy graves.

7) El/la trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción presentando por escrito y dentro de un

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 normativa concordante del Programa de Escuelas Profesionales de Extremadura.

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la Dirección, a propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa.

La sanción requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de tres días para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la Dirección si así lo estima pertinente, dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora, que corroborará la resolución definitiva con notificación al/la interesado/a.

La baja definitiva o exclusión del alumno-trabajador, propuesta por la Dirección del proyecto, requerirá la tramitación de un expediente disciplinario según la normativa concordante del programa de Escuelas Profesionales, y será impuesta por el Representante Legal de la Entidad Promotora.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interno, podrá ser modificado por el Equipo Directivo y Técnico del Proyecto previo conocimiento de la Entidad Promotora, siendo dichas modificaciones revisadas por el órgano competente.

Salorino, 8 de mayo de 2023
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-3085
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es