

Martes, 18 de marzo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejuncillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Programa de formación y empleo ESCALA “El Torreón IV.”

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de este Ayuntamiento sobre el Reglamento de Régimen Interno del Programa de formación y empleo ESCALA “El Torreón IV”, de fecha 27 de enero de 2025, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Reglamento de Régimen Interno del Programa formación y empleo ESCALA “El Torreón IV” de Torrejuncillo.

Se adjunta Anexo.

Torrejuncillo, 13 de marzo de 2025
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO

PROGRAMA DE ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL "EL TORREÓN IV"



1



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Ámbito de aplicación
- III. Condiciones del Personal
- IV. Condiciones del Alumnado
- V. El tiempo de trabajo:
 - A) Jornada Laboral
 - B) Horario de Trabajo
 - C) Descansos
 - D) Fiestas
 - E) Vacaciones
 - F) Permisos y Licencias
 - G) Limitación de tiempo de ausencia al trabajo
- VI. Normas Generales
- VII. Derechos
- VIII. Deberes
- IX. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

I. Introducción.

Los proyectos del Programa de Formación y Empleo de Escuelas de Aprendizaje Laboral de Extremadura (en adelante ESCALA) son **de carácter temporal y consisten** en el desarrollo de proyectos que combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo productivo en actividades de utilidad pública o social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas. **Existe además un acompañamiento y tutorización profesional**, que permita la inserción, a través de la profesionalización y adquisición de experiencia, de las personas participantes.

Los proyectos deberán disponer de **compromisos de contratación para el 50 % de las personas participantes** en empresas privadas con centros de trabajo ubicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Adicionalmente a esos compromisos la entidad promotora podrá presentar otros compromisos de contratación con empresas privadas hasta alcanzar el total de participantes a efectos de valoración de su solicitud

Los proyectos constarán de dos **ETAPAS**:

Etapa formativa inicial

En la etapa inicial, de **tres meses de duración**, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar. La formación en esta fase incluirá la formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y, en su caso, formación básica de apoyo. También se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales.



3



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Durante esta etapa, el alumnado tendrá **derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto y, en su caso, una ayuda a la movilidad** en los proyectos supralocales si la persona participante tiene que desplazarse a la localidad del centro de formación desde su localidad de residencia.

El alumnado que figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa tendrá derecho a acceder a la segunda etapa de formación en alternancia con el trabajo siempre que haya superado los módulos formativos cursados en esta etapa.

Etapa de formación en alternancia con el trabajo

Durante esta etapa, de **nueve meses de duración**, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35% y **estará contratado por la entidad promotora, en la modalidad del contrato de formación en alternancia**.

Personas destinatarias finales

El número de participantes en cada especialidad formativa será de 12 y el número máximo de participantes por proyecto se establecerá en cada convocatoria en función de la población a la que afecte.

Podrán participar como alumnado-trabajador en estas acciones las personas desempleadas mayores de 18 años e inscritas en el correspondiente Servicio Público de Empleo, que cumplan los requisitos establecidos en el decreto que regula esta subvención.

Las personas seleccionadas deberán mantener dichos requisitos a la fecha de incorporación al proyecto y el de cumplir los requisitos para la formalización del contrato laboral en el momento de su contratación en la segunda etapa.



4



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Normativa aplicable: Decreto 55/2024, de 18 de junio y demás legislación aplicable.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

El Reglamento de Régimen Interno (RRI), entendido como una **propuesta de mínimos**, pretende conseguir la interiorización de unas **normas básicas de convivencia** que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto, estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

El Reglamento de Régimen Interno **será de aplicación** a las personas participantes del Programa de Formación y Empleo ESCALA "EL TORREÓN IV" que participa, sin perjuicio, de lo establecido en la normativa específica que regula estos programas, el Estatuto de Trabajadores, el Estatuto del Empleado Público, los Convenios Colectivos suscritos por las Entidades Promotoras y demás legislación aplicable.

Su **efectividad se hará extensiva** desde el inicio del programa hasta su finalización efectiva.

II. **Ámbito de aplicación.**



5



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

La presente normativa regula las condiciones del Alumnado durante la Etapa Formativa Inicial (EFI) como durante la Etapa de Formación en Alternancia con el Trabajo (EFAT) y del Personal Directivo y Docente del programa ESCALA (Escuela de Aprendizaje Laboral) 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.

III. Condiciones del personal.

El personal que presta sus servicios en este Programa y **constituye el equipo técnico**, se clasifica de la siguiente forma:

- a) 1 Directora-Gestora.
- b) 1 Coordinadora de Formación-Tutora Acompañamiento.
- c) 1 Monitora: Forestal

El personal mantiene con el Ayuntamiento de Torrejuncillo (en adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente por un contrato *para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral-programas de activación para el empleo- (código 405)*, por lo que son consideradas personas trabajadoras, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del programa.

La duración del contrato es de 12 meses, pudiendo ampliarse si fuera necesario 14 días más, en virtud de la vigencia del programa. No obstante, se estará al documento formalizado a tal efecto. En este caso, conforme a la normativa vigente, **serán dos contratos**, un contrato inicial con una duración de 12 meses y posteriormente si fuera necesario un contrato de 14 días.



6



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Los salarios se fijarán en base a la dotación presupuestaria. Las pagas extraordinarias se prorratearán.

Se estará a lo establecido en el RDL 2/2015 DE 23 DE OCTUBRE, por el que se aprueba el TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES, la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo y al presente Reglamento.

IV. Condiciones del Alumnado.

Define la condición de alumnado del Programa ESCALA **“EL TORREÓN IV”** el mantener con el Ayuntamiento de Torrejuncillo (en adelante Entidad Promotora) una relación como becario y como alumnado trabajador.

Los proyectos **constarán** de una primera etapa de carácter formativo de iniciación y otra etapa de formación en alternancia con el trabajo.

La **duración** de la primera etapa será de 3 meses, mientras que la segunda etapa tendrá una duración de 9 meses. Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

La incorporación de las personas participantes a la primera etapa determina la fecha de inicio del proyecto a efectos de cómputo de duración y plazos, incluida la duración máxima de contratación del personal directivo, técnico, docente, de gestión y de apoyo.



7



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Etapa Formativa Inicial (EFI)

Durante esta etapa el alumnado **recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar.**

Si el itinerario formativo del proyecto está formado por especialidades de nivel 1 y 2, se impartirá en esta etapa la formación de nivel 1 y hasta tanto no se supere no se realizará la de nivel 2.

La formación en esta fase previa **también deberá incluir** la correspondiente a la formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y, en su caso, formación básica de apoyo.

Por su parte, también se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales.

— Becas y Ayudas.

Durante esta etapa formativa inicial, el alumnado **tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto y, en su caso, una ayuda a la movilidad en los proyectos supralocales** si la persona participante tiene que desplazarse a la localidad del centro de formación desde su localidad de residencia con los importes establecidos en el artículo 38.1.

Estas becas y ayudas **serán compatibles** con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo.



8



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Su percepción **será incompatible** con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena. Las alumnas y alumnos que cesen en su trabajo por cuenta propia o ajena podrán recibir a partir de dicha fecha la beca correspondiente.

La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca y, en su caso, de la ayuda a la movilidad.

El alumnado **NO percibirá las becas** correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada **y las ayudas a la movilidad** los días lectivos en los que no se asista.

— Control de Asistencia.

Las entidades beneficiarias deberán realizar el seguimiento de la participación del alumnado, su aprendizaje y evaluación. Se deberá llevar un control de asistencia diario según el modelo que se establezca por el SEXPE.

- El cuadrante de firmas semanal será el instrumento válido para el control de la asistencia al proyecto en el que las personas participantes deberán firmar todos los días lectivos.
- Las personas participantes firmarán al inicio y a la finalización de cada jornada lectiva, responsabilizándose la entidad promotora de consignar las faltas y ausencias de las personas participantes



9



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

— Faltas de asistencia.

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes **tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.**

En aquellos proyectos conducentes a la obtención de un certificado profesional, la persona participante deberá asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo. En caso de contenidos con programas formativos distintos, se computará el 75% de asistencia sobre el total de horas del mismo para la realización de la prueba final.

Para el cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

Faltas de asistencia justificadas

Se podrán entender como FALTAS de asistencia JUSTIFICADAS los siguientes motivos:

1. Enfermedad, visita o atención médico sanitaria.
2. Nacimiento o enfermedad grave de un hijo.
3. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.
4. Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal.
5. Traslado del domicilio habitual.
6. Concurrencia a exámenes para obtención del título académico o profesional.



10



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Salvo en los supuestos de enfermedad, nacimiento o fallecimiento, la persona participante deberá comunicar previamente la falta de asistencia.

En el caso de que la falta sea por enfermedad o asistencia domiciliaria, el justificante a presentar será el expedido por el Servicio Extremeño de Salud o Mutualidad correspondiente. En los apartados 3, 4, 5, 6 y 7 se considerarán las causas que según el Art. 37 del Estatuto de los Trabajadores justifican la ausencia al trabajo.

En el supuesto del apartado 3 se deberá aportar el justificante médico o certificado de defunción y se podrá requerir la documentación de la relación de parentesco.

En todos los casos, se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora.

Si durante el desarrollo de la etapa formativa inicial alguna persona participante desempleada pasa a la situación laboral de ocupada, podrá continuar asistiendo al proyecto siempre que haya compatibilidad entre el horario formativo y el laboral, de manera que le permita cumplir los requisitos de asistencia, y finalizar con aprovechamiento la acción formativa.

Faltas de asistencia NO justificadas

Se considerará falta de asistencia no justificada **todo retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado.**



11



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

El hecho de incurrir la persona participante en 3 faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes o 5 días en la totalidad de la etapa formativa inicial supondrá la **exclusión automática de la persona participante**, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante el centro o entidad de formación.

Para el cómputo de ausencias no justificadas se tendrán en cuenta los siguientes **criterios**. Las faltas se entienden por meses de la etapa formativa inicial desde la fecha de inicio del proyecto, siendo los períodos a computar los siguientes:

- Del 16 de diciembre al 15 de enero.
- De 16 de enero al 15 de febrero.
- Del 15 de febrero al 16 de marzo.

— Causa de baja del proyecto

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de las becas y ayudas, las siguientes situaciones:

- No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.**

— Abandono por contratación laboral o enfermedad o accidente debidamente acreditados:

12



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- Si el abandono se produce por incorporación a un puesto de trabajo, la persona participante deberá cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono en el momento en que este se produzca, aportando copia del contrato de trabajo o vida laboral en el momento en que se disponga y como máximo en un plazo no superior al mes a contar desde el último día de asistencia a la acción formativa, si la incorporación al puesto de trabajo es posterior.
- Si el abandono se produce por enfermedad o accidente la persona participante deberá acreditarlo debidamente y cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono.

Una vez comunicada la baja de la persona participante y aportada la documentación según sea el caso. La entidad cumplimentará la ficha de incidencia correspondiente.

La fecha de baja de la persona participante servirá, en su caso, para iniciar el cómputo del plazo de solicitud de ayudas y becas, quedando condicionado el derecho a las mismas con la efectiva incorporación laboral de la persona participante, en caso contrario, se considerará exclusión por falta de asistencia.

— Procedimiento de exclusión por falta de asistencias

Como se ha indicado en el apartado 3.3.1, se considera exclusión por falta de asistencia aquella en la que la persona participante incurra en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa formativa inicial, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante la entidad promotora.



13



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

— Procedimiento de exclusión por falta de aprovechamiento.

Se considera baja por exclusión aquella situación en la que la persona participante no sigue el curso con aprovechamiento y no tiene voluntad de abandonar el mismo.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, personal técnico y de gestión.

Se consideran faltas de actitud positiva en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (cumplimiento de horarios, atención en clase, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, etc.). El incumplimiento de esta obligación supondrá la baja en la correspondiente acción formativa.

Procedimiento: En caso de producirse alguna de las causas de exclusión señaladas, la entidad promotora pondrá de manifiesto por escrito a la persona alumna los hechos que fundamentan la propuesta de expulsión, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones oportunas. Transcurrido este plazo, y vistas las alegaciones, en su caso, la persona responsable del proyecto deberá emitir un informe valorativo del contenido de las alegaciones de la persona participante con propuesta de estimación o desestimación de las alegaciones, debiendo comunicar la decisión adoptada al Servicio Extremeño Público de Empleo. No obstante, en el caso de que la causa de exclusión sea la de no seguir con aprovechamiento la formación, la resolución de exclusión requerirá la previa autorización del SEXPE.



14



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

A partir de la comunicación del inicio del procedimiento de exclusión, se producirá su suspensión cautelar, y no se podrá asistir al proyecto ni tener derecho a percibir la beca y ayuda, en su caso, hasta que se resuelva sobre la exclusión.

Si la resolución fuese favorable a la exclusión, esta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación de inicio del procedimiento. Si no procediera la exclusión, se reincorporará al proyecto, con derecho a percibir la beca al periodo de suspensión cautelar.

Etapa de formación en alternancia con el trabajo (EFAT)

— Acceso a etapa de formación en alternancia con el trabajo

Podrán acceder a esta etapa del proyecto las personas participantes en la etapa formativa inicial que:

- El alumnado que figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa tendrá derecho a acceder a la segunda etapa de formación en alternancia con el trabajo siempre que haya superado la evaluación, al menos, de los módulos formativos cursados en esta etapa. Y figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa (etapa formativa inicial).
- Siempre que haya superado la evaluación de cada uno de los módulos formativos completos cursados en la etapa formativa inicial.
- Cumpla los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación en alternancia con el empleo.



15



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- o No padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto, ni cualquier otro impedimento personal o de cualquier otra índole para la realización de las actividades propias de la ocupación laboral a desempeñar de acuerdo con la normativa de aplicación.

En aquellos proyectos conducentes a la obtención de un certificado profesional, la persona participante **deberá asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo.**

Durante esta etapa con una **duración de 9 meses**, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35% y estará contratado por la entidad promotora, en la **modalidad del contrato de formación en alternancia**, por lo que deberá reunir, para formalizar dicho contrato, los requisitos a los que aluden los apartados 2 y 4 del artículo 11 y la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

El alumnado trabajador percibirá las **retribuciones salariales** que le correspondan de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable. En este caso, el Alumnado Trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional. Las pagas extraordinarias se prorratearán.

16



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

La duración de los contratos de trabajo suscritos con el alumnado trabajador por las entidades promotoras no podrá exceder de la fecha del final del proyecto.

Las tareas que constituyan el trabajo efectivo deberán ser suficientes y apropiadas para la adquisición de las competencias profesionales previstas, contemplando una adecuada correlación entre dichas actividades con los módulos formativos de referencia.

Se estará a lo establecido en el **TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL Estatuto de Trabajadores**, y, en su caso, el presente Reglamento.

V. El tiempo de trabajo

A) JORNADA LABORAL

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.

B) HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo de este Programa comienza a las **8.00 horas** y finaliza a las **15:00 horas**, que se distribuirán de lunes a viernes, en horario de mañana.

C) DESCANSOS



17



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa se establecerá un **descanso de treinta minutos**, pasados los cuales el alumnado trabajador se incorporará a las tareas que el personal docente les indique.

El personal y alumnado trabajador 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.

D) FIESTAS

Como es preceptivo se respetará el calendario oficial de fiestas laborales, incluidas las autonómicas y locales.

Las Fiestas Laborales que tendrán **carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año**, de los cuales dos serán locales (en Torrejoncillo, como Entidad Promotora del Programa, los días 7 de diciembre y 28 de abril).

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

E) VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas será de **30 días naturales o 22 días hábiles** (en este caso, será proporcional a los 9 meses contratados por la entidad promotora), por año trabajado, cuyo disfrute será obligado y no sustituible por compensación económica.

El **periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará atendiendo a las necesidades del servicio en beneficio del programa de formación que se ejecuta**, preferentemente coincidiendo con aquellas fechas de mayor significación festiva o de frecuente descanso.



18



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Las vacaciones se disfrutarán de forma conjunta por todas las personas participantes en el proyecto, salvo excepciones.

Dicho periodo se determinará por el equipo técnico, previamente informado el alumnado trabajador y debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.

F) PERMISOS Y LICENCIAS que recoge el Estatuto de Trabajadores

Se entiende por “*permiso o licencia*”, la cesación temporal en la prestación de servicios por causas establecidas en la ley que tienen carácter retribuable.

Por consiguiente, cualquier inasistencia al puesto de trabajo deberá **ser COMUNICADA por escrito** a la Dirección del Programa, previo aviso (al menos 3 días de antelación) y justificación previa o posterior.

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.

Se podrán conceder permisos, con **derecho a remuneración**, por los **motivos y el tiempo** que a continuación se relacionan:

- **Matrimonio o registro de pareja de hecho:** 15 días naturales
- **Por Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización:** 5 días

Para el cuidado de:

- Familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.



19



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- Pareja de hecho o familiares consanguíneos de la pareja de hecho.
- Cualquier otra persona distinta que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo por parte de la persona trabajadora.

- **Fuerza mayor por motivos familiares urgentes:** 4 días al año.

Puede disfrutarse por horas sueltas.

- **Fallecimiento:** 2 días.

Ampliables a 4 días cuando la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento efectivo.

Por fallecimiento de:

- Cónyuge.
- Pareja de hecho.
- Parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

No obstante, cualquier viaje a otra localidad no genera derecho a una licencia de cuatro días, hay que analizar las circunstancias de cada caso, como la distancia entre los municipios, si hay o no medios de transporte, el tiempo que se tarda de un lugar a otro y otras circunstancias que permiten discriminar positivamente a quien tiene que realizar una travesía más larga y complicada (*sent. del Tribunal Supremo de 4.06.12*).

Los parientes comprendidos en este supuesto, son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad), como los de su cónyuge (por afinidad): hijos, nietos, padres, madres, abuelos y hermanos.



20



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- **Por traslado del domicilio habitual (mudanza):** 1 día.
- **Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal/ ejercicio del sufragio:** El tiempo indispensable.

La duración de la ausencia y a su compensación económica puede encontrarse regulada específicamente.

Se incluyen dentro de este entre otros: la donación de sangre, el desempeño de funciones de jurado y el sufragio activo. También se asimilan (siempre que así se regule en los convenios del sector) la renovación del DNI, la obtención del carné de manipulador de alimentos, y la asistencia a juicio como testigo o confesante.

- **Para realizar funciones sindicales o de representación del personal,** en los términos establecidos legal o convencionalmente. Por el tiempo indispensable.
- **Acudir a exámenes** (en caso de cursar, con regularidad, estudios para la obtención de un título académico profesional): Día examen.
- **Permiso retribuido para ir al médico. Permisos para llevar a los hijos al médico.**

La jurisprudencia tiende a considerar la ausencia para llevar a los menores de edad al médico como un «deber inexcusable» de los padres/tutores, lo cual implica el derecho de los trabajadores a utilizar el tiempo necesario, como permiso no recuperable (art. 10 del Código Civil).



21



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- **En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del TRLET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. Una hora de ausencia del trabajo.**

(Podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa, respetando, en su caso, lo establecido en aquella).

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso puede sustituirse por una reducción de jornada en los términos establecidos en el art. 37.4. del TRLET

- **Nacimientos de hija o hijo prematuros o que, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.** Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

En paralelo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

Para el disfrute de este permiso, se estará a lo previsto en el art. 37.7 del TRLET.

- **Permiso para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.** Tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de

22



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

preparación al parto. En caso de que dichos exámenes tengan lugar durante el horario de trabajo.

- **Permiso en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción.** Tiempo indispensable 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.

[En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del TRLET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples].

- **Permiso con reserva de puesto de trabajo para asistencia a curso de formación.** Tendrá derecho a 20h anuales de formación profesional para el empleo, cuando cumpla los requisitos establecidos a tal efecto y conforme al art. 23,1 del ET.
- **Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo** tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

Art. 37.8 del ET; Ley 10/2021, de 9 de julio; Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre; Ley 4/2023, de 28 de febrero; convenios colectivos o acuerdos.

23



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Realización de su trabajo total o parcialmente a distancia o dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre que, en ambos casos, esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

- **Consultas médicas:** El alumnado/trabajador tendrá derecho a acudir a consulta médica (Centro de Salud o Especialista de la Seguridad Social) o el acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal.

Los permisos deben **disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad**, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

Aunque los **DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS Y LIBRE DISPOSICIÓN** no vienen incluidos en el **Estatuto de los Trabajadores** como de obligado respeto por parte de las



24



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

empresas y empleadores en general, lo cual deja al arbitrio de estos últimos su instauración.

En caso de disfrutarlos, se estará a la distribución de los mismos atendiendo a las necesidades del programa y conforme a la planificación y organización de la formación y trabajo real por el equipo técnico, y siempre que los conceda el JEFE DE PERSONAL de la Entidad promotora.

Se solicitarán a la Dirección del proyecto con al menos 3 días de antelación y no podrán disfrutarse por más de un 30% del alumnado el mismo día; no obstante, podrán establecerse “*días de asuntos propios conjuntos*” para todas las personas participantes en el proyecto, decidido por la mayoría a propuesta del equipo técnico.

El Estatuto de los Trabajadores representa el **marco legal** de base para cualquier pacto o convenio colectivo que se suscriba entre las empresas y sus empleados/as, siendo admisible introducir modificaciones de esas condiciones en beneficio de los/as trabajadores/as, pero nunca en sentido contrario.

G) LIMITACIÓN DEL TIEMPO DE AUSENCIA AL TRABAJO

Conforme preceptúa la normativa reguladora de los Certificados de Profesionalidad para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un Módulo Formativo, el alumnado deberá justificar una asistencia al menos del 75% de las horas totales del mismo. La ausencia por tiempo superior a un 25% de dichas horas, ya sea por faltas de asistencia no justificadas como por faltas de asistencia justificadas, da lugar a la imposibilidad de obtener el Certificado de Profesionalidad a la finalización del proyecto.

25



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Por consiguiente, la falta de asistencias **JUSTIFICADAS** implica que esas horas no se reflejarán en el diploma por no asistir el alumnado a esa formación.

Por su parte, la falta de asistencias **NO JUSTIFICADA** conlleva descontar en su nómina un día de salario y conjuntamente quitar esas horas de formación a las que no se asiste. Si el alumnado se reitera en esta conducta daría lugar a la apertura del expediente sancionador e imposición de la sanción correspondiente.

VI. Normas Generales.

1. Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente.

Cuando se trate de un justificante médico. La ausencia se justificará mediante justificante del facultativo en el que se hagan constar las horas de citación y consulta, firma y sello del facultativo correspondiente.

Si la dolencia le impide reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, **el facultativo** deberá dejar constancia de ello. Pudiendo darle la baja médica. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al personal técnico del Programa, además de aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo

26



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

de tiempo justificado; de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del programa, podrá ser motivo de sanción.

Los **viernes** de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes.

El reposo médico o la baja laboral

El trabajador que no se encuentre capacitado para trabajar tiene que presentar el correspondiente justificante médico que acredite dicha situación.

Lo normal es que el médico de cabecera expida el **parte de baja médico**. Sólo el parte de baja médica acredita la situación de incapacidad laboral y por lo tanto permite que ese trabajador se ausente de su puesto de trabajo de manera justificada.

Sin embargo, en otras ocasiones, los médicos ya sea el médico de urgencias u otro facultativo expide un **justificante médico en el que se indica la fecha y hora en la que el trabajador acudió a la consulta y, en su caso, la necesidad de un reposo**, es decir un parte médico por un periodo no superior a 72 horas, pero sin dar un parte de baja médico.

Se recomienda no abusar de este tipo de faltas, ya que pueden ser consideradas como faltas de responsabilidad o compromiso con el trabajo, especialmente si se producen con frecuencia.

Los justificantes que permiten faltar hasta 3 días sin necesidad de tener una baja médica **sólo se admitirán uno en el transcurso del programa**. Ya que este documento, en lo sucesivo, sólo valdrá para justificar la ausencia, pero en ningún caso será retribuido ese día, e incluso, la cotización podría ser inferior a un día normal de trabajo.



27



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

2. El alumnado/trabajador está **obligado a ser puntuales**.

3. **Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa**. Si algún familiar necesita localizar a algún/a alumno/a del Programa, solo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

4. **El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido**. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, se habilita a estos efectos el teléfono del centro o pedirá permiso al personal docente que se encuentra en ese momento impartiendo la formación.

5. **Normas de utilización de material del programa**. El alumnado/trabajador se compromete al uso adecuado del material propio y cedido por el programa para su formación.

6. **El alumnado/trabajador debe venir con la ropa de trabajo asignada**. El uso de la indumentaria será exclusivo para el adecuado funcionamiento del programa. Los equipos de uso individual son de uso obligatorio. Asimismo, se debe velar por la limpieza y conservación de la misma. El alumno/a-trabajador deberá reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso normal y propio.

7. **No se puede comer en el aula ni durante las horas de trabajo efectivo**. Se podrá aprovechar a tal efecto el tiempo de descanso.

28



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

El alumnado velará por el buen uso del aula, servicio y centros de trabajo.

8. Durante las horas de trabajo y dentro de las instalaciones queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y atendiendo a la ley antitabaco 28/2005, 26 dic no se permitirá fumar en el lugar de trabajo, en las aulas de formación y en el recinto en general. Así mismo está prohibido acudir en estados que dificulten o alteren el desarrollo de la labor formativa y de trabajo.

9. Aprovechamiento y aprendizaje.

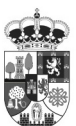
Se consideran faltas de actitud hacia el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto al docente etc). Para comprobar la consecución de los objetivos formativos se llevará a cabo una evaluación continua. En ella se observará y valorará no sólo las aptitudes sino también las actitudes que formarán parte de la evaluación final del alumno. No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan será causa de exclusión.

10. Queda prohibida la utilización de vehículo propio durante el horario de trabajo en el entorno de actuación, salvo excepciones, y siempre con la previa autorización del monitor de la especialidad.

11. El alumno trabajador está obligado a cumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales. NORMAS DE SEGURIDAD



29



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

Para garantizar la seguridad y salud del alumnado trabajador y del personal de la EPD a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) El alumnado no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor. Una vez se haya realizado la formación necesaria, se podrá dotar de autonomía al alumnado para el manejo de dichas herramientas.
- b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio taller.
- c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- e) Cuando por el motivo que fuese (al tomar ciertos medicamentos se desaconseja la utilización de máquinas peligrosas) algún alumno/a no se encontrase en pleno uso de sus facultades, deberá comunicarlo al profesor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo.
- f) El alumnado trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- g) Al término de las clases, el alumnado trabajador deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.

30



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- h) Deberá avisarse inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- i) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- j) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad del personal docente comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagadas.
- k) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos al alumnado de estos programa, para su uso privado.
- l) En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal docente y directivo del programa.
- m) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del taller, será responsabilidad exclusiva del usuario/a.
- n) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor/a, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral, que determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después hay que avisar a la dirección del programa, puesto que para cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumnado trabajador se podrá quedar sin asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos.

31



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

- o) Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca al programa.

VII. Derechos. Los que a continuación se relacionan, entre otros:

- a) Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.
- b) A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, así como por razón de lengua... según lo establecido en la Ley.
- c) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- d) A disponer del vestuario y de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) A la utilización con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa.
- f) A 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 programa y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno/a.
- g) A recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- h) A realizar cuantas actividades culturales complementarias que contribuyan a fomentar su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- j) A participar en la organización del programa a través de los representantes elegidos o mediante los cauces que para tal fin se dispongan.
- k) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- l) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

VII. Deberes. Los que a continuación se relacionan, entre otros:

- a) Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Respetar las normas internas del programa y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones.
- d) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada.
- e) Observar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que se adopten, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa pone a su disposición.
- f) Respetar las instalaciones, mobiliario y medios puestos a su disposición por el programa y la Entidad Promotora.
- g) Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso del mismo, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumnado en tales

33



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Programa y por personal autorizado.
- h) Queda prohibido sacar material, herramientas, etc del programa para uso personal.
 - i) Participar activamente en la vida y funcionamiento del programa.
 - j) Informar al programa, en horario de 8:00 a 8:30, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
 - k) 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 del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
 - l) Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Además, las personas beneficiarias del programa quedarán obligadas 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.
- Cuantos 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 médico o informe médico.
- Tratar a los demás miembros de la Escuela Profesional Dual con educación y respecto teniendo una actitud cívica en su comportamiento personal.



34



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- No podrán fumar en las aulas, pasillos, servicios, talleres... 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.

IX. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

El régimen disciplinario que se aplicará a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Torrejoncillo será el establecido en la legislación vigente.

Marco legal de las sanciones en el Estatuto de los Trabajadores:

- La **potestad disciplinaria de la empresa** se encuentra regulada por el Estatuto de los Trabajadores, artículo 20, que da origen a la potestad disciplinaria del empleador.
- Artículo 54, detalla los **incumplimientos contractuales**, que en caso de calificarse como graves o muy graves pueden dar origen al despido disciplinario.
- Artículo 58, que define la **falta en el trabajo**, la potestad sancionatoria de la empresa, qué tipo de sanciones no se pueden imponer, procedimiento, entre otros puntos.
- Artículo 60 sobre **prescripciones**. Además, cada convenio colectivo establece las faltas comunes a todo tipo de trabajo y las específicas del sector.
- Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, capítulo II, Infracciones laborales, define las **faltas de la empresa en materia de higiene y salud laborales y su graduación**.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Artículo 58. Faltas y sanciones. Son:

- Ausencias o impuntualidades repetidas e injustificadas.
- Indisciplina o desobediencia.
- Ofensas verbales o físicas al empresario, trabajadores o sus familias.
- Transgresión de la buena fe contractual.
- Abuso de confianza en el trabajo.
- Disminución continuada y voluntaria del rendimiento normal.
- Embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- Acoso discriminatorio y acoso sexual al empresario o trabajadores.

Artículo 54. Despido disciplinario.

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.

2. Se considerarán incumplimientos contractuales:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.



36



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

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

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

A) Las **FALTAS** se clasifican en leves, graves y muy graves. No obstante, a estos efectos, este Reglamento de Régimen Interno, establece como **faltas leves**:

- Hasta tres faltas de puntualidad no justificada en la entrada al centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades, en el plazo de un mes. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a veinte minutos (60 minutos al mes).
- La incorrección en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada y sin el permiso correspondiente.
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El bajo rendimiento y falta de interés en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo del programa.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo (por ej uso de móviles).
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.

Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

- No usar y/o descuidar en la conservación de las instalaciones, mobiliario, herramientas o materiales del centro, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados (durante la totalidad de la jornada laboral).
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días hábiles) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar en zonas no permitidas: Aulas, pasillos y servicios.
- Falta de aseo y limpieza personal.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa de formación.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Por consiguiente, según la falta cometida, **sólo se permitirá la reiteración de alguna de las faltas** anteriores; y , en cualquier caso, se pondrá en conocimiento de la Entidad Promotora para que proceda conforme al régimen disciplinario establecido a tal efecto para el personal del Ayuntamiento de Torrejoncillo, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

B) SANCIONES:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente, con la consiguiente apertura de expediente disciplinario.

B.1.- Faltas leves:

- Amonestación verbal por personal directivo y docente.
- Exclusión de la actividad que se está realizando (por personal docente) y apercibimiento por escrito de la Dirección.



38



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Las faltas de asistencias no justificadas (no aportar justificante en tiempo y forma) conlleva descontar día de salario y apertura expediente disciplinario.

B.2.- Faltas graves y muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo del programa (el periodo que la Entidad Promotora estime conveniente conforme a la normativa aplicable), mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

Los días de expulsión se computarán como faltas no justificadas. 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 representante de la Entidad Promotora (Alcalde-Presidente), de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.º.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

A tener en cuenta que:

C.1. Faltas LEVES.



39



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Para la imposición de sanciones por FALTAS LEVES no será preceptiva la instrucción del expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia a la persona interesada para que alegue lo que a su derecho convenga.

Es aconsejable que sea por escrito para que quede constancia de la fecha, los hechos que han sucedido y posible sanción.

C.2. Faltas GRAVES y MUY GRAVES.

Para la imposición de sanciones por FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES **es preceptiva la instrucción del expediente sancionador**, iniciada por la Dirección, por propia iniciativa o a propuesta escrita de cualquier miembro del equipo técnico.

Comunicación por escrito a la Entidad Promotora, por parte de la Dirección de la Escuela Profesional Dual, de los hechos que motivan la falta GRAVE y MUY GRAVE.

El régimen disciplinario que se aplicará a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Torrejuncillo será el establecido en la legislación vigente.

D) Prescripción de las faltas.

Según el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores, se establecen los siguientes plazos de prescripción, es decir que la falta caduca si el empresario no realiza ninguna sanción:

- Las faltas LEVES prescriben a los diez días.
- Las faltas GRAVES a los veinte días.
- Las faltas MUY GRAVES a los sesenta días.



40



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓNILLO

El plazo de prescripción se cuenta desde que la Entidad Promotora tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Cualquier tipo de falta así como la sanción a que dé lugar será recogida en el expediente individual del alumnado y se remitirá informe al SEXPE de las faltas graves y muy graves.

Modificaciones/Reforma. La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del programa 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.

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.

Jurisdicción competente. La jurisdicción Social es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que puedan suscitar entre la Entidad Promotora y el alumnado, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.



41



Martes, 18 de marzo de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREJUNCILLO

Entrada en vigor. El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres o, en su caso, con el visto bueno de la Entidad Promotora.

Vigencia. Se mantendrá vigente durante la duración del proyecto de la Escuela de Aprendizaje Laboral "El Torreón IV".

Torrejuncillo, a fecha de firma digital

Fdo. Dña Pilar

Secretaria Interventora

VºBº Alcalde Presidente Ayto Torrejuncillo

D. Jesús Manuel Rodríguez Pacheco



42

