



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EXTREMADURA “BODIÓN EMPLEO II”**

**ESPECIALIDADES: PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE Y  
TRABAJOS AUXILIARES DE ARQUEOLOGÍA**

### **Preámbulo**

Las Escuelas Profesionales de Extremadura se configuran como una política de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el Servicio Extremeño Público de Empleo, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo, en el ámbito de los programas públicos de formación y empleo.

Nacen con el objetivo fundamental de promover la inserción laboral de los/las alumnos/as trabajadores/as.

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 este programa de formación, estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación entre las distintas especialidades que componen la misma.

El Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad del personal técnico, así como a los beneficiarios del programa que participan en la Escuela Profesional sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula el programa, el estatuto de los trabajadores, los convenios colectivos suscritos por la entidad promotora y demás legislación aplicable.

### **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 la Escuela Profesional estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

El personal técnico que presta sus servicios en la Escuela Profesional y que constituye el equipo técnico se clasifica de la siguiente forma:



**a) Director**

- Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.
- Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención.
- Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada.
- El apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
- Organizar los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios y el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.
- Implantar un Plan de Inserción Laboral para promover la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional; la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores tanto para la etapa de prácticas no laborales como para futuras contrataciones.

**b) Coordinador de Formación**

- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y



de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y el particular según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

- -Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos. Asesoramiento metodológico a los monitores.
- Establecer un plan individualizado para el alumnado que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa.
- Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y que va a obtener una vez finalizado el mismo, que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las situaciones similares, que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común, “encontrar empleo”, ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad, que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.
- La organización de actividades “complementarias”, acción tutorial, etc.



**c) Gestora**

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de orientación laboral, fomento de la actividad emprendedora, gestión empresarial y búsqueda de empleo.
- Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto, ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.
- La elaboración, o en su caso el control, de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.
- Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un plan de inserción laboral para promover la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores tanto para la etapa de prácticas no laborales como para futuras contrataciones.
- Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.

**d) Monitores de formación ocupacional**

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico -prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.



- Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común “encontrar empleo”, ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
- Control de asistencia diaria del alumnado asignado.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral de los alumnos trabajadores.
- Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.



## **Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

La presente normativa regula las condiciones de trabajo del equipo técnico docente y del alumnado trabajador del programa y se plasma por escrito, con fines informativos, para el general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

## **Artículo 3.- Condiciones del alumnado-trabajador**

Define la condición de alumnado/trabajador del programa de Escuelas Profesionales de Extremadura, el mantener con la "Mancomunidad Río Bodión" (en adelante "entidad promotora") una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores, sin perder la condición, de alumno, en ningún caso.

La duración del contrato es de un año.

Durante la duración del contrato de formación, el alumnado trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

## **Artículo 4.- Condiciones del personal Directivo y docente**

El personal directivo y docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un contrato indefinido a jornada completa, excepto en el caso de la docente de inglés y de monitor de diseño gráfico que tiene características especiales.

## **Artículo 5.- Horario de trabajo**

La **jornada laboral** se establece en 40 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 descanso tendrá una duración de 20 minutos, entre las 10,00 y 10,20 salvo que por motivos de organización o necesidades de formación se pueda modificar a criterio del



equipo directivo o docente.

### **Artículo 6.- Calendario laboral**

El programa 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 tal ese nivel Nacional, Regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2018, que afectan al desarrollo del proyecto.

### **Artículo 7.- Descanso semanal**

El personal del programa tendrá derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá los días completos del sábado el domingo.

### **Artículo 8.- Vacaciones anuales**

El personal del programa tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de veintidós días hábiles, que se decidirán a criterio del equipo técnico docente y siempre con la autorización de la Presidencia de la Mancomunidad

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en un periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los proyectos de obra del programa. Dicho periodo se determinará a propuesta del equipo técnico y sometido a consenso y será autorizado por la Presidencia de la Mancomunidad.

### **Artículo 9.- Permisos y licencias.**

Los miembros del equipo técnico y el alumnado trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan:

1. Quince días, en los casos de nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, tres días en caso de enfermedad grave o fallecimiento de parientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 5 días, siempre y cuando el lugar de destino diste más de 100 Km. Los parientes comprendidos en este supuesto, son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad): Padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos; como los de su cónyuge (por afinidad): Suegros, hijos, abuelos,



nietos.

2. Un día, por traslado del domicilio habitual.
3. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal:
  1. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.
  2. 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.
  3. Lactancia de un hijo menor de 9 meses: 1 hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en 2 fracciones. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de 1 hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.
  4. Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, 1/3 y un máximo de 1/2 de la duración de aquella.
  5. Exámenes: el personal y el alumnado tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.
  6. Consultas médicas: Los trabajadores tendrán derecho a acudir a la visita del médico de familia, ausencia que se justificará mediante justificante de ausencia laboral en el que figurarán las horas de ausencia, la firma y el sello del facultativo correspondiente. Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

## **Artículo 10.- Derechos.**





Los que a continuación se relacionan:

1. Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
2. Respeto a la dignidad, intimidad y consideración debida de cada uno de los integrantes del programa "Escuela Profesional de Extremadura Bodión Empleo", comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica o sexual.
3. Respeto a su conciencia cívica y moral.
4. Respeto a su dignidad personal.
5. Recibir una educación integral y una formación profesional que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
6. Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa.
7. Disponer de las herramientas, equipos y utillaje adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
8. A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
9. Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
10. A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
11. A participar en la organización de las Escuelas Profesionales de Extremadura a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.



12. A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
13. A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
14. A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

### **Artículo 11.- Deberes.**

Los que a continuación se relacionan:

1. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
2. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
3. Obedecer, por parte del alumnado trabajador, las instrucciones del personal directivo y docente, encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.
4. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el Programa de Formación Dual y entornos de trabajo.
5. Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el Programa de Escuelas Profesionales pone a su disposición.
6. Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo técnico (directivo y docente), pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del alumno-trabajador participante.
7. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.



8. Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
9. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del Programa de Escuelas Profesionales y de la entidad promotora.
10. Hacerse responsables del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso (docentes y discentes) que les sean entregadas 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 por parte del usuario en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Programa de Escuelas Profesionales y por personal autorizado.
11. Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecidos, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del Programa de Escuelas Profesionales o la propia entidad promotora.
12. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el Programa de Escuelas Profesionales ofrece a los municipios de la mancomunidad y su entorno.
13. Informar por parte de cualquier miembro del Programa de Escuelas Profesionales, a la dirección o a cualquier otro miembro, en su caso y en horario de 8:00 a 9:00, de la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, para evitar posibles desarreglos en horarios, planificación en el trabajo y perjuicios a los compañeros y en definitiva al desarrollo normal de la actividad del Programa de Formación.
14. 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 y privacidad individual.

**Artículo 12.- 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:**

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del Programa de Formación Dual.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo y el consiguiente perjuicio para los compañeros.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos el tiempo de descanso).
- La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado (tres días a partir de la ausencia en el trabajo) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar en zonas no permitidas.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al Programa de Formación Dual, sin previo aviso o permiso correspondiente, poniéndola en posible riesgo y responsabilizando consecuentemente a la dirección.
- Uso de dispositivos móviles, reproductores musicales, en momentos de clase o trabajo real.
- - En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido

**A.2.- Faltas graves:**

- Hasta seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de tres meses, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- La falta de obediencia debida al personal directivo y docente del Programa de Escuelas Profesionales.
- La tenencia, tráfico y consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El incumplimiento o abandono reiterado de normas y medidas de seguridad e



higiene en el trabajo.

- La simulación de enfermedad o accidente.
- La ausencia en el trabajo sin causa justificada.
- Faltas de hurto y/o robo, tanto a los trabajadores como al programa o a la entidad promotora, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa de Formación Dual. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo técnico, para tramitación de informes y expedientes cualesquiera que sean necesarios y sus correspondientes sanciones.
- Reincidir en falta de interés o apatía en la formación o en el trabajo.
- Causar negligentemente daños a cualquier compañero/a, dependencias, instalaciones, herramientas y materiales dependientes del Programa de Formación Escuelas Profesionales.
- La falta reiterada (2 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desarrollo del Programa de Escuelas Profesionales.
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de cualquier miembro del Programa de Escuelas Profesionales durante el horario de trabajo y formación.

### **A.3.- Faltas muy graves:**

- Hasta nueve faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un año, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas
- Haber sido sancionado/a en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable basada en la negligencia, desidia y descuido a propio intento de los equipos de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad y por consiguiente la integridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción malintencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del Programa de Formación Dual.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.



**B) Sanciones: Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:**

**B.1.- Faltas leves:**

- Amonestación verbal por cualquier miembro del equipo técnico.
- Apercibimiento de la dirección por escrito, que se unirá a la propuesta de falta y por consiguiente apertura de expediente disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

**B.2.-Faltas graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

**B.3.-Faltas muy graves:**

- Suspensión del Programa de Formación Dual y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

**C.- Competencia:**

- Corresponde al Sr. Presidente de la Mancomunidad Río Bodión, 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, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

**D.- Prescripción de las faltas.**



- Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

**E.- Procedimiento:**

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/a informándole de la apertura de **expediente disciplinario** haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado/a por 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 dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
5. En su caso, el Sr. Presidente de la Mancomunidad Zafra Río Bodión, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
  - a. Antecedentes.
  - b. Descripción de los hechos y fecha 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.
7. Contra la resolución dictada, cabrá la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la misma.) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación



establecida en la normativa concordante del programa de escuelas taller, casas de oficio y talleres de empleo.

### **Artículo 13.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.**

**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 de la Dirección General de Formación para el 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 se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

**Entrada en vigor.**- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez ratificado por las partes integrantes del proyecto (entidad promotora, equipo técnico y alumnado trabajador) y con carácter retroactivo.

**Vigencia.**-Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo y periodo de prácticas y trabajos en obra real, que suman la duración total del Programa de Escuelas Profesionales, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

**Modificación/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





MANCOMUNIDAD Río Bodión

las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.