

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

*2024/15568 Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre la aprobación definitiva del reglamento interno de funcionamiento de los talleres mixtos de empleo y formación.*

#### ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 179, de fecha 16 de septiembre de 2024 se publicó el anuncio del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 29 de julio de 2024, relativo a la aprobación inicial del reglamento interno de funcionamiento de los talleres mixtos de empleo y formación, sometiéndose el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación de dicho anuncio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del citado reglamento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### VER ANEXO

Riba-roja de Túria, 11 de noviembre de 2024.—El alcalde presidente,  
Roberto Raga Gadea.





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA

### **PREAMBULO**

Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas, tienen el carácter de medidas estatales a efectos de su aplicación para el conjunto del Estado, por parte de Comunidades Autónomas y el Servicio Público de Empleo Estatal, en sus respectivos ámbitos competenciales.

Estos programas se configuran como programas mixtos de empleo y formación que, promovidos principalmente por entidades locales tienen como objetivo incrementar la empleabilidad de personas desempleadas o con empleo precario registradas en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo, con la finalidad de facilitar su inserción laboral, combinando la formación con el empleo, mediante la realización de acciones formativas en alternancia con la realización de obras o la prestación de servicios de utilidad pública o interés social.

El medio para conseguir el objetivo es facilitar una formación profesional acreditable y certificable con el fin de mejorar la cualificación de los participantes en el Programa, desarrollando especialidades dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad que posibiliten la inserción laboral de personas trabajadoras desempleadas.

Desde el año 2001 vienen promoviéndose desde el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, Escuelas Taller (ET), Talleres de Empleo (TE), Casas de Oficio, Programas T´Avallem y otros proyectos configurados como programas mixto de empleo y formación de carácter temporal, cuyo objetivo es mejorar la empleabilidad de personas desempleadas, facilitando su inserción laboral combinando la formación con el empleo

### **TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES**

El presente reglamento, pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de los Programas Mixtos de Empleo-Formación que sean llevados a cabo en la localidad de Riba-roja de Túria por el Ayuntamiento, estableciendo las normas de funcionamiento.

#### **Artículo 1. Objetivos**

El desarrollo de la presente normativa tiene por objetivos:

- La creación de un entorno de trabajo más armónico y eficiente, donde se maximice el aprovechamiento de cada alumno/a-trabajador/a colaborando de manera cohesionada y productiva.
- La generación de un entorno donde las conductas no deseadas sean prevenidas y gestionadas efectivamente permitiendo así el máximo aprovechamiento del talento y los recursos disponibles, generando de ésta manera un Programa mixto de Empleo-Formación comprometido con la calidad y el respeto mutuo.
- Mantener un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, donde el compromiso y el profesionalismo sean pilares fundamentales





**AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA**

Secretaría

- Determinar las faltas leves, graves y muy graves junto con las sanciones correspondientes.
- Establecer un procedimiento ágil con garantías para la implantación del procedimiento disciplinario.
- Regular las condiciones de trabajo del alumnado trabajador de los Programas Mixtos de Empleo-Formación en Riba-roja de Túria y a fines informativos, se plasma por escrito, para general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder, durante el plazo de duración del mismo.

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

2.1 El reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad del personal directivo, docente y auxiliar, así como al alumnado/beneficiario participante en los Programas Mixto de empleo-formación.

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

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

Define la condición de alumnado-trabajador de un Programa Mixto de empleo-formación, el mantener con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (En adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente, mediante un Contrato de Formación en alternancia establecido u otro establecido en las bases reguladoras a tal fin, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumnos/as en ningún caso, a través del cual recibirán un sueldo que asciende a una cuantía que vendrá determinada en la normativa aplicable así como la duración del contrato.

## **Artículo 4. Condiciones de personal directivo, administrativo y docente**

El personal directivo, administrativo y docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, y según el convenio colectivo laboral del personal del Ayuntamiento.

## **TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS Y TRABAJADORES/AS**

### **Artículo 5. Derechos**

El alumnado – trabajador tendrá los siguientes derechos:

- a) Respeto por su integridad física y dignidad personal así como protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier índole.
- b) Gratuidad de la formación.
- c) Recibir una formación integral y profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Programa Mixto de Empleo-Formación.





AYUNTAMIENTO *de*  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

- d) La formación adquirida por el alumnado será objeto de acreditación, mediante certificado de aprovechamiento, por parte de LABORA
- e) Una vez finalizado el Proyecto, la entidad proporcionará al alumnado-trabajador un ejemplar de modelo normalizado del documento "solicitud de certificado de profesionalidad" (sólo en caso de que se haya superado todos los módulos formativos del mismo) o "solicitud de acreditación de unidades de competencia de las cualificaciones" (Acreditación parcial acumulable), en caso de que así no sea.
- f) Recibir las acciones formativas con las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluidos los espacios y los medios formativos.
- g) Disponer del material y herramientas necesarias para el correcto desempeño de tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el trabajo.
- h) Recibir la formación profesional para el empleo adecuada a la ocupación a desempeñar, según el proyecto de plan formativo. Dicha formación se sujetará a los contenidos establecidos en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad de las correspondientes ocupaciones.
- i) Recibir la formación complementaria establecida en el plan formativo del proyecto aprobado.
- j) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- k) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del Programa Mixto de empleo-formación y medios de que dispone el centro para los fines que le son propios.
- l) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas según lo establecido en la ley.
- m) Recibir orientación, asesoramiento e información laboral y profesional.
- n) A la percepción de la remuneración legalmente establecida en las bases reguladoras.
- o) Recibir apoyo de la Dirección del proyecto, así como de los técnicos de la entidad en materia de empleo para lograr la inserción profesional
- p) Ser tratado con el debido respeto y consideración por parte del equipo técnico y directivo
- q) Facilitarle la participación activa en el funcionamiento del Programa Mixto de empleo-formación.
- r) Disponer del vestuario y EPIs adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas establecidas en el PRL.
- s) Formular cuantas consultas y sugerencias ante la Dirección, Coordinación y Docentes del Programa Mixto de empleo-formación.
- t) Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia a clase y a las actividades programadas para las distintas materias.
- u) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

#### Artículo 6. Obligaciones

El alumnado trabajador tendrá las siguientes obligaciones:

- Estar localizable durante el tiempo que dure el Programa Mixto de Empleo-Formación a fin de poder transmitirle cuanta información sea necesaria para el correcto funcionamiento del Programa.





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

- Asistir a las clases de forma regular y continua. La falta de asistencia sin motivo justificado será causa de reducción proporcional a dichos días en la nómina.
- Notificar cualquier ausencia que pudiera producirse durante el desarrollo del Programa.
- Informar al Director del Programa, en horario de 7 a 8 de la no asistencia o retraso en la entrada de ese día por causas imprevistas que deberá justificar adecuadamente.
- Seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, así como las derivadas del contrato suscrito.
- Cumplir con los requisitos de acceso para la realización del Programa.
- Facilitar los datos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa europea de subvenciones.
- Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo de formación en alternancia.
- Respeto de la dignidad y funciones de cuantas personas integran el Programa Mixto de Empleo-Formación, así como a todo el personal del centro (Entidad Promotora).
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y realizar de forma responsable las tareas lectivas que se derivan del mismo, así como el trabajo a desarrollar en el objeto de actuación. Podrán ser adoptadas por el equipo de formadores y/o Dirección las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de implicación del trabajador/a participante.
- Colaborar con los compañeros/as en las actividades programadas y respetar su dignidad individual, guardando el debido respeto y manteniendo un trato de corrección entre los mismos.
- Asistir regular y puntualmente a las actividades del Programa Mixto de Empleo-Formación
- Respetar las instalaciones, maquinaria, herramientas y materiales del Programa Mixto de Empleo-Formación
- Cumplir con las medidas del plan de PRL que se adopten utilizando correctamente las protecciones y medios que el Programa pone a su disposición, cumpliendo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- Respetar las normas internas y cumplir las órdenes e instrucciones de profesorado, dirección y personal técnico de la entidad promotora que esté al cargo del Proyecto, en el ejercicio normal de sus funciones, de acuerdo con el plan específico de formación de cada especialidad y con el proyecto de trabajo en el objeto de actuación
- No consumir sustancias prohibidas ni bebidas alcohólicas, ni antes ni durante la Jornada del Programa.
- Queda prohibido la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el programa Mixto de Empleo-Formación y entornos de trabajo.
- En el caso de que corresponda a un itinerario formativo, será necesario superar el certificado de nivel inferior para acceder al superior. La no superación de dicho nivel, constituirá causa justa de finalización de contrato SIN indemnización, en cuyo caso podrá ser sustituido por nuevo alumnado que cumpla los requisitos de acceso al certificado de nivel superior.
- Tratar con respeto a los compañeros del Programa, personal directivo, docente y administrativo del Programa así como al personal de la entidad.
- Utilizar el vestuario facilitado únicamente durante la totalidad de la Jornada Laboral, incluidos los descansos correspondientes.
- Hacerse responsable del vestuario y herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente, haciéndose cargo de su





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumnado-trabajador en tales circunstancias.

- Aprovechar y no obstaculizar el normal desarrollo del Programa.
- No utilizar el uniforme fuera del horario de trabajo.
- Tener hábitos de cuidado e higiene personal que propicien un clima individual y social sano y saludable.
- Comunicar al equipo Directivo y docente 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 de personal Programa Mixto de Empleo-Formación, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- Participar activamente en todas las actividades del Programa.
- No se podrá fumar en ningún espacio del Centro, sólo está permitido en las zonas al aire libre fuera de las dependencias habilitadas a tal efecto.
- Está totalmente prohibido la utilización del móvil durante la jornada laboral a efectos de no interrumpir el desarrollo normal de la clase, si el /la docente lo considera oportuno podrá en un momento dado solicitar la entrega del móvil, que quedará bajo custodia del Centro, entregándolo de nuevo una vez finalice la Jornada Laboral.
- Justificar todas las faltas de asistencia, en caso de enfermedad o asistencia médica deberá acompañarlo de un certificado o informe médico.
- Respetar el derecho de las personas a utilizar los aseos limpios.
- Asistir con puntualidad, en caso de retraso, tal contingencia deberá figurar en el parte de faltas.
- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

## TÍTULO II: RÉGIMEN DISCIPLINARIO. FALTAS Y SANCIONES A LOS ALUMNOS/AS Y TRABAJADORES/AS

### Artículo 7. Faltas

El incumplimiento de las obligaciones propias del alumnado-trabajador será constitutivo de falta y dará lugar a sanciones disciplinarias. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves

#### Artículo 7.1. Faltas leves:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga una falta grave. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a 5 minutos más 3 veces al mes. (Ya que son minorados económicamente los minutos por LABORA teniendo que asumirla impuntualidad la entidad promotora)
- b) Falta injustificada de asistencia de un día.
- c) La no presentación en tiempo oportuno (3 días) de los justificantes de las faltas al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) Abandono del centro momentáneo durante la Jornada Laboral, sin el permiso correspondiente.
- e) Falta de interés, bajo rendimiento y comportamiento apático sin causa justificada durante las clases teóricas y ejecución de las obras objeto de interés.
- f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo objeto de actuación.
- g) Comer o beber en las aulas.





**AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA**

Secretaría

- h) Uso de teléfono móvil y utilización de cualquier aparato de música durante las clases teóricas y prácticas a no ser que tenga permiso del equipo técnico del Programa Mixto de empleo-formación.
- i) La constante salida del aula o abandono de la obra objeto de interés sin causa justificada.
- j) La no comunicación con antelación de la falta de asistencia por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- k) No llevar puesto y descuidar el uniforme de trabajo durante la jornada laboral, así como los objetos de protección individual entregados.
- l) El descuido en la limpieza y conservación de las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del Centro, así como su utilización sin previo aviso.
- m) Permanecer en la puerta de los talleres en horario de trabajo.
- n) Fumar en zonas no permitidas.
- o) El deterioro no grave, causado intencionalmente, de las dependencias y material del Taller, así como objetos y pertenencias de otros miembros de la misma.
- p) Introducir en el Centro de trabajo a personas ajenas al Programa Mixto de empleo-formación.
- q) Cualquier incumplimiento de las obligaciones como alumnado-trabajador siempre que no deban ser calificadas como falta grave o muy grave.
- r) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

#### Artículo 7.2. Faltas graves

- a) Pérdida de herramientas o material didáctico de formación por negligencia o mal uso.
- b) Falta de disciplina, obediencia y respeto así como ofensas graves e injurias a las órdenes e instrucciones de profesorado, dirección y demás personal del equipo.
- c) Incumplimiento de las instrucciones del profesorado relacionadas con el puesto y las negligencias de las que se deriven prejuicios graves para la actividad.
- d) Conductas manifiestamente inadecuadas, incorrección o falta de respeto con los compañeros, personas directivo, administrativo, docente y técnico de la entidad.
- e) Falta repetida de puntualidad. Las horas no trabajadas se sumarán hasta completar una jornada laboral y tendrán consideración de falta de asistencia sin justificar.
- f) Descuido y ocasionar daños graves a las instalaciones.
- g) Incumplimiento de la jornada de trabajo o abandono del puesto de trabajo de forma reiterada e injustificada
- h) Falta de asistencia al trabajo o clase sin causa justificada y/o más de 3 veces al trimestre
- i) Haber sido sancionado por 3 faltas leves.
- j) La simulación de enfermedad o accidente.
- k) El uso del uniforme de trabajo fuera de la jornada laboral.
- l) Reiniciar en el comportamiento apático y falta de interés y rendimiento una vez haya sido ya advertido.
- m) Falta continuada de aseo personal, especialmente si da lugar a malos olores (a excepción de que haya alguna causa física que lo justifique), incubación de parásitos etc...
- n) Reinidencia en la utilización del móvil cuando ya ha sido advertido previamente.
- o) La reincidencia en la comisión de 3 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.





**AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA**

Secretaría

#### Artículo 7.3 Faltas muy graves

- a) La falta de aprovechamiento o la obstaculización del normal desarrollo del Programa
- b) Notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas
- c) No respetar el principio de confidencialidad y utilización indebida de la información respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, ya sean laborales o personales, que causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía.
- d) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo
- e) Acudir al puesto de trabajo bajo el efecto del alcohol o sustancias estupefacientes, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- f) El consumo, tenencia y tráfico de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de PRL del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- h) La no utilización de los EPIs obligatorios.
- i) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso moral, sexual, laboral y por razón de sexo.
- k) La agresión física o verbal a cualquier persona con la cuál se relacione en el ejercicio de sus funciones así como coartar la libertad de los mismos con amenazas.
- l) El hurto, robo y en general cualquier conducta constitutiva de delito hacia el personal del Programa Mixto de empleo-formación, entidad promotora y compañeros.
- m) La manipulación, rotura y/o destrucción intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena, o cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito doloso.
- n) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- o) La falta de asistencia injustificada durante más de 3 días al mes o 9 al semestre.
- p) El falseo voluntario de datos o informaciones del servicio.
- q) Ocho faltas de puntualidad no justificadas al mes.
- r) La reincidencia en la comisión de 3 faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- s) Cualquier conducta que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificada como tal.
- t) Cualquier falta que debido a las circunstancias en las que se ha cometido y a los efectos que produzca deba ser considerada como muy grave a criterio del personal técnico o de la entidad promotora.

En cualquiera de los 3 tipos de faltas, incurrirán en responsabilidad no sólo los autores de la falta sino los que los induzcan o toleren, así como los que los encubran .

#### Artículo 8. Sanciones

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





**AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA**

Secretaría

#### 8.1 Sanciones leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Apercibimiento por escrito por parte de Dirección.
- c) Suspensión de funciones y retribuciones:
  - Por un periodo de 1 día, en el caso de los puntos 7.1 a), 7.1 d) y 7.1 e)
  - Por un periodo de 2 días en el caso de los puntos 7.1 i)
  - En el caso de los puntos 7.1 k) y 7.1 n) será de 3 días.

#### 8.2 Sanciones graves:

- a) Apercibimiento por escrito por parte de Dirección.
- b) Suspensión de empleo y sueldo durante 15 días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.
- c) En el caso del artículo 7.2 a), dicha pérdida o deterioro será repuesta por el alumnado-trabajador en un periodo máximo de 48 horas, y siempre bajo el criterio del personal docente y técnico de la entidad.
- d) No poder participar en un taller de empleo-formación durante el año siguiente al que la falta fue cometida.

#### 8.3 Sanciones muy graves:

- a) Apercibimiento por escrito por parte de Dirección y Coordinación de la entidad promotora.
- b) Suspensión de empleo y sueldo durante 1 mes, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.
- c) Despido disciplinario
- d) No poder en un taller de empleo-formación durante los 3 años siguientes al que la falta fue cometida.

### TÍTULO III: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La exigencia de responsabilidad por faltas se llevará a cabo por un procedimiento sumario con audiencia a la persona interesada.

#### Artículo 9. Procedimiento de actuación

##### 9.1 Faltas leves(ANEXO I)

- a) La dirección del Programa pondrá en conocimiento de la Coordinación del mismo de la entidad promotora el hecho ocurrido y las partes implicadas en dicho hecho. Se levantará un acta inicial donde consten los hechos y argumentaciones de las partes, que será firmada por la Dirección, el personal docente y la Coordinación de la entidad promotora del Programa Mixto de empleo-formación.
- b) Se abrirá un expediente disciplinario por parte de la Coordinación del Programa de empleo-formación, que actuará como órgano instructor, donde constará la sanción impuesta una vez finalizado el procedimiento.
- c) La incoación del expediente disciplinario será comunicado a la persona interesada, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- d) Se dará audiencia a la persona interesada de un plazo de 3 días, para constatación de los hechos y efectúe las alegaciones correspondientes o, en su caso, pueda aportar la documentación que tenga por conveniente.





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

- e) Una vez finalizado el periodo de audiencia, se emitirá un informe motivado de los hechos acontecidos que será elevado a Alcaldía, el cual actuará como órgano sancionador.
- f) Una vez emitida la sanción, será notificada a la persona interesada en el plazo de 2 días hábiles, a partir del día siguiente a resolución de la sanción a imponer.
- g) En el supuesto del artículo 8.1c la sanción será comunicada al departamento de RRHH para que proceda al descuento de la nómina correspondiente dado que las faltas de puntualidad o de asistencia no justificadas de la persona trabajadora a las actividades formativas podrán ser calificadas como **faltas al trabajo** a los efectos legales oportunos. En el contrato de formación en alternancia el salario será proporcional al número de horas de trabajo efectivo.

#### 9.2 Faltas graves (Anexo II)

- a) La dirección del Programa pondrá en conocimiento de la Coordinación del mismo de la entidad promotora el hecho ocurrido y las partes implicadas en dicho hecho. Se levantará un acta inicial donde consten los hechos y argumentaciones de las partes que será firmada por la Dirección, el personal docente y la Coordinación de la entidad promotora del Programa Mixto de empleo-formación.
- b) Se abrirá un expediente disciplinario por parte de la Coordinación del Programa de empleo-formación que actuará como órgano instructor, donde constará la sanción impuesta una vez finalizado el procedimiento.
- c) La incoación del expediente disciplinario será comunicado a la persona interesada, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- d) Se dará audiencia a la persona interesada de un plazo de 5 días, para constatación de los hechos y efectúe las alegaciones correspondientes o, en su caso, pueda aportar la documentación que tenga por conveniente.
- e) Una vez finalizado el periodo de audiencia, se convocará una reunión con Dirección, Profesorado y Coordinación de la entidad promotora del Programa, donde se elaborará un informe en base a los hechos y datos recogidos.
- f) Dicho informe será elevado a Alcaldía, que actuará como órgano sancionador y estipulará la sanción correspondiente con carácter vinculante en base al presente reglamento.
- g) Dicha sanción será notificada a la persona interesada en el plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a resolución de la sanción a imponer.  
En dicha notificación deberá constar los siguientes datos:
  - Descripción de los hechos así como la fecha en que se produjeron.
  - Indicación de la clasificación de falta que corresponde a los hechos según lo recogido en éste reglamento interno.
  - Comunicación del recurso.
- h) En el supuesto de que la sanción impuesta corresponda al apartado del artículo 8.2 b) la sanción será comunicada al departamento de RRHH para su conocimiento, a efectos de que pueda realizar los cambios oportunos.

#### 9.3 Faltas muy graves (Anexo III)

- a) La dirección del Programa pondrá en conocimiento de la Coordinación del mismo de la entidad promotora el hecho ocurrido y las partes implicadas en dicho hecho. Se levantará un acta inicial donde consten los hechos y argumentaciones de las





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

- partes que será firmada por la Dirección, el personal docente y la Coordinación de la entidad promotora del Programa Mixto de empleo-formación.
- b) Se abrirá un expediente disciplinario por parte de la Coordinación del Programa de empleo-formación que actuará como órgano instructor, donde constará la sanción impuesta una vez finalizado el procedimiento.
  - c) La incoación del expediente disciplinario será comunicado a la persona interesada, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
  - d) Se dará audiencia a la persona interesada de un plazo de 5 días, para constatación de los hechos y efectúe las alegaciones correspondientes o, en su caso, pueda aportar la documentación que tenga por conveniente.
  - e) Una vez finalizado el periodo de audiencia, se reunirán las partes interesadas para elaborar el informe.
  - f) Dicho informe será elevado a Alcaldía, que actuará como órgano sancionador y estipulará la sanción correspondiente con carácter vinculante en base al presente reglamento.
  - g) En el caso del apartado 8.3 c) dicha sanción deberá ser notificada al/la Técnico/a de enlace de Labora.
  - h) Dicha sanción será notificada a la persona interesada en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a resolución de la sanción a imponer .  
En dicha notificación deberá constar los siguientes datos:
    - Descripción de los hechos así como la fecha en que se produjeron.
    - Indicación de la clasificación de falta que corresponde a los hechos según lo recogido en éste reglamento interno
    - Comunicación del recurso.
  - i) En el caso de la sanción correspondiente al artículo 8.3 c), deberá ser notificado con informe motivado al departamento de RRHH para que cause la baja del contrato.

#### TÍTULO IV: TÉRMINOS Y PLAZOS

##### Artículo 10. Prescripción de infracciones y faltas

Tanto las faltas leves, como las faltas graves o muy graves prescribirán una vez finalizado el programa mixto de empleo-formación, a excepción de las descritas en los puntos 8.2.d) y 8.3.d) que mantendrán el periodo de sanción establecido en el presente reglamento.

##### Artículo 11. Competencia

11.1 Corresponde a la Coordinación de la entidad promotora del Programa mixto de empleo-formación la facultad de iniciar el expediente disciplinario y actuar como órgano instructor.

11.2 Corresponde a Alcaldía, la facultad de imponer sanciones, tanto leves como graves y/o muy graves, al alumnado-trabajador participante en los talleres mixtos de formación y empleo, en los términos estipulados en el presente reglamento de Régimen interno .

##### Artículo 12. Régimen Jurídico, entrada en vigor, vigencia y modificación

12.1 Régimen Jurídico- En lo no establecido en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación del régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Valenciano de Empleo y Formación, y demás normativa aplicable.





AYUNTAMIENTO *de*  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

12.2 Entrada en vigor- El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia

12.3 Vigencia- Se mantendrá vigente durante la duración de cualquier Programa Mixto de empleo-formación que sean llevados a cabo por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria como entidad promotora, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

12.4 Modificación/Reforma- La entidad promotora, a iniciativa propia o a requerimiento del equipo directivo del Programa Mixto de empleo-formación, 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, a excepción de las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzcan durante su vigencia en la normativa que regula materia.

Fuentes consultadas:

- Estatuto de los trabajadores
- RD 33/1986 Reglamento de Régimen disciplinario de Funcionarios de la Administración del Estado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 de 30 de octubre, título VII
- <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11719-consolidado.pdf>





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y PROPUESTA DE SANCIÓN LEVE

D./Dña..... como Director/a del Programa Mixto de empleo-formación ..... del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y respecto a la actuación del/la alumno/a trabajador/a D./Dña. .... solicita propuesta de sanción contra el/la citado/a trabajador/a basándose para ello en:

### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Por consiguiente, dicho comportamiento puede ser constitutivo de la comisión de una falta disciplinaria leve según el artículo ..... del presente reglamento y conllevar la aplicación de la sanción correspondiente en base a los fundamentos:

**PRIMERO:** Que en fecha ..... se aprobó el reglamento interno de funcionamiento para dichos programas.

**SEGUNDO:** En dicho acuerdo, se recogen los derechos y deberes del alumnado trabajador, las faltas graduadas y las sanciones correspondientes así como el procedimiento sancionador.

**TERCERO:** El citado acuerdo se pone en conocimiento en fecha ..... de todos/as los/las alumnos/as trabajadores/as, equipo docente, administrativo y directivo del Programa, por lo que todos ellos son conocedores del mismo.

Firmado: Dirección del Programa





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

### ACTA INICIAL DE LOS HECHOS

D./Dña. .... como Director/a del Programa Mixto de  
empleo-formación ..... Expone:

D./Dña. .... como Docente en la especialidad de  
del Programa Mixto de empleo-formación  
..... Expone:

Visto que los hechos constituyen una falta ..... en base al/los artículo/s del presente  
reglamento se propone solicitar la imposición de la sanción correspondiente a dichos hechos

Fecha

Dirección del Programa

Docente del Programa

Coordinación del programa de la entidad promotora





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

### INFORME Y SOLICITUD DE SANCIÓN LEVE

D./Dña. .... como Coordinador/a del Programa Mixto de empleo-formación .....

Vista la propuesta solicitada por D./Dña. .... como Director/a del Programa Mixto de empleo-formación ..... y en base al acta de fecha .....

Una vez finalizado el periodo de alegaciones

Se constatan como hechos probados los siguientes:

-

-

Considerando que los hechos probados son constitutivos de las infracciones siguientes, en base al/los artículo/s ..... del presente reglamento:

-

-

Se envía informe al Órgano sancionador a fin de establecer e imponer la sanción correspondiente en base al/los artículos del presente reglamento

Coordinadora del Programa Mixto de empleo-formación

Firma





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

## ANEXO II

### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y PROPUESTA DE SANCIÓN GRAVE

D./Dña..... como Director/a del Programa Mixto de empleo-formación ..... del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y respecto a la actuación del/la alumno/a trabajador/a D./Dña. .... solicita propuesta de sanción contra el/la citado/a trabajador/a basándose para ello en:

### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Por consiguiente, dicho comportamiento puede ser constitutivo de la comisión de una falta disciplinaria grave según el artículo ..... del presente reglamento y conllevar la aplicación de la sanción correspondiente en base a los fundamentos:

:

**PRIMERO:** Que en fecha ..... se aprobó el reglamento interno de funcionamiento para dichos programas.

**SEGUNDO:** En dicho acuerdo, se recogen los derechos y deberes del alumnado trabajador, las faltas graduadas y las sanciones correspondientes así como el procedimiento sancionador.

**TERCERO:** El citado acuerdo se pone en conocimiento en fecha ..... de todos/as los/las alumnos/as trabajadores/as, equipo docente, administrativo y directivo del Programa, por lo que todos ellos son conocedores del mismo.

Firmado: Dirección del Programa





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

### ACTA INICIAL DE LOS HECHOS

D./Dña. .... como Director/a del Programa Mixto de  
empleo-formación ..... Expone:

D./Dña. .... como Docente en la especialidad de  
del Programa Mixto de empleo-formación  
..... Expone:

Visto que los hechos constituyen una falta ..... en base al/los artículo/s del presente  
reglamento se propone solicitar la imposición de la sanción correspondiente a dichos hechos

Fecha

Dirección del Programa

Docente del Programa

Coordinación del programa de la entidad promotora





AYUNTAMIENTO *de*  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

### INFORME Y SOLICITUD DE SANCIÓN GRAVE

D./Dña. .... como Coordinador/a del Programa Mixto de empleo-formación .....

Vista la propuesta solicitada por D./Dña. .... como Director/a del Programa Mixto de empleo-formación ..... y en base al acta de fecha .....

Una vez finalizado el periodo de alegaciones

Se constatan como hechos probados los siguientes:

-

-

Considerando que los hechos probados son constitutivos de las infracciones siguientes, en base al/los artículo/s ..... del presente reglamento:

-

-

Se envía informe al Órgano sancionador a fin de establecer e imponer la sanción correspondiente en base al/los artículos del presente reglamento

Coordinadora del Programa Mixto de empleo-formación

Riba-roja de Túria a

de

de





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

### ANEXO III

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y PROPUESTA DE SANCIÓN MUY GRAVE

D./Dña..... como Director/a del Programa Mixto de empleo-formación ..... del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y respecto a la actuación del/la alumno/a trabajador/a D./Dña. .... solicita propuesta de sanción contra el/la citado/a trabajador/a basándose para ello en:

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Por consiguiente, dicho comportamiento puede ser constitutivo de la comisión de una falta disciplinaria muy grave según el artículo ..... del presente reglamento y conllevar la aplicación de la sanción correspondiente en base a los fundamentos:

:

**PRIMERO:** Que en fecha ..... se aprobó el reglamento interno de funcionamiento para dichos programas.

**SEGUNDO:** En dicho acuerdo, se recogen los derechos y deberes del alumnado trabajador, las faltas graduadas y las sanciones correspondientes así como el procedimiento sancionador.

**TERCERO:** El citado acuerdo se pone en conocimiento en fecha ..... de todos/as los/las alumnos/as trabajadores/as, equipo docente, administrativo y directivo del Programa, por lo que todos ellos son conocedores del mismo.

Firmado: Dirección del Programa





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

### ACTA INICIAL DE LOS HECHOS

D./Dña. .... como Director/a del Programa Mixto de  
empleo-formación ..... Expone:

D./Dña. .... como Docente en la especialidad de  
del Programa Mixto de empleo-formación  
..... Expone:

Visto que los hechos constituyen una falta ..... en base al/los artículo/s del presente  
reglamento se propone solicitar la imposición de la sanción correspondiente a dichos hechos

Fecha

Dirección del Programa

Docente del Programa

Coordinación del programa de la entidad promotora





AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Secretaría

### INFORME Y SOLICITUD DE SANCIÓN MUY GRAVE

D./Dña. .... como Coordinador/a del Programa Mixto de empleo-formación .....

Vista la propuesta solicitada por D./Dña. .... como Director/a del Programa Mixto de empleo-formación ..... y en base al acta de fecha .....

Una vez finalizado el periodo de alegaciones

Se constatan como hechos probados los siguientes:

-

-

Considerando que los hechos probados son constitutivos de las infracciones siguientes, en base al/los artículo/s ..... del presente reglamento:

-

-

Se envía informe al Órgano sancionador a fin de establecer e imponer la sanción correspondiente en base al/los artículos del presente reglamento

Coordinadora del Programa Mixto de empleo-formación

