

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Alfafar

2025/08117 *Anuncio del Ayuntamiento de Alfafar sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulador de Régimen Interno de Programas Mixtos de Empleo y Formación.*

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Alfafar, en sesión celebrada en fecha 24 de abril de 2025, aprobó inicialmente el "Reglamento Regulador de régimen interno de Programas mixtos de empleo y formación". Este Reglamento se sometió a información pública por un plazo de treinta días, mediante un anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 89, de 13 de mayo de 2025, sin que se haya presentado ninguna alegación ni sugerencia. Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda definitivamente aprobado el Reglamento Regulador de régimen interno de Programas mixtos de empleo y formación y se procede a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, que es el siguiente:

[VER ANEXO](#)

Alfafar, 2 de julio de 2025.—El alcalde, Juan Ramón Adsuara Monlleó.





**"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN- ETCOTE: ESCUELAS TALLER, TALLERES DE EMPLEO, T'AVALEM, ET-FORMEM, ACCIÓN INSERTA, TALENTO JOVEN GARANTÍA JUVENIL PROMOVIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR.**

**PREAMBULO**

El Ayuntamiento de Alfafar, en el ejercicio de sus competencias y con el firme compromiso de fomentar el empleo, la formación y la inserción laboral de las personas desempleadas, promueve los Programas Mixtos de Empleo y Formación – ETCOTE, que incluyen, entre otros, las Escuelas Taller, Talleres de Empleo, T'Avalem, ET-Formem, Acción Inserta y Talento Joven Garantía Juvenil.

Estos programas, financiados en el marco de las políticas activas de empleo, tienen como objetivo principal mejorar la empleabilidad de las personas participantes a través de un modelo que combina formación teórica y práctica profesional, 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.

Con este marco normativo, el Ayuntamiento de Alfafar reafirma su compromiso con la mejora de la empleabilidad, la capacitación profesional y la promoción de oportunidades laborales, contribuyendo así al desarrollo socioeconómico local y al bienestar de la ciudadanía.

**TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene por objeto establecer las normas que regulan el funcionamiento de los Programas Mixtos de Empleo-Formación- ETCOTE, como, por ejemplo: Escuelas Taller, Talleres de Empleo, T'Avalem, Acción Inserta, Talento Joven Garantía Juvenil, financiados por Labora, cofinanciados, según los proyectos, por el Fondo Social Europeo y, que sean llevados a cabo en el municipio de Alfafar, garantizando su correcta ejecución y optimizando los recursos disponibles. En este sentido, se establecen las disposiciones que rigen los derechos y deberes del alumnado/trabajador, así como los criterios de organización, convivencia y desarrollo de las acciones formativas y laborales, en concordancia con la normativa vigente en materia de empleo y formación

**Artículo 1. Objetivos**

El desarrollo de la presente normativa tiene por objetivos:

- La creación de un entorno de aprendizaje-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 esta manera un Programa mixto de Empleo-Formación comprometido con la calidad y el respeto mutuo.



- Mantener un ambiente de aprendizaje-trabajo seguro y respetuoso, donde el compromiso y el profesionalismo sean pilares fundamentales.
- 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/de la alumno/a-trabajador/a de los Programas Mixtos de Empleo-Formación en Alfafar; plasmándose por escrito a efectos informativos, para general conocimiento y constancia

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

2.1. El reglamento de régimen interno se aplicará a la totalidad del personal directivo, docente y auxiliar, así como al alumnado/trabajador 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/de la alumno/a-trabajador/a**

Define la condición de la persona alumna-trabajadora de un Programa Mixto de empleo-formación, el mantener con el Ayuntamiento de Alfafar (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 DEL ALUMNADO/TRABAJADOR**

### **Artículo 5. Derechos**

El/la alumno/a- trabajador/a tendrá los siguientes derechos:

- a) A recibir formación adecuada de acuerdo con la ocupación a desempeñar y con el plan formativo aprobado.
- b) A una formación que asegure tanto el desarrollo personal como laboral.
- c) A la gratuidad de la formación.
- d) A una evaluación continua mediante criterios objetivos.
- e) A una igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo o religión.



- f) A manifestar por los cauces establecidos su opinión sobre los aspectos del programa que les afecten.
- g) A la integridad física y moral.
- h) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- i) A recibir asesoramiento, orientación, información profesional o empresarial y asistencia técnica durante todo el proyecto y, al menos, durante los seis meses posteriores a la finalización de este.
- j) A recibir, al término de su participación, un certificado de la formación teórico-práctica y calificación profesional adquirida expedido por la entidad promotora. Este certificado podrá servir total o parcialmente, y previos los requisitos que se determinen, para ser convalidado en su momento por el Certificado de Profesionalidad previsto en la Orden ESS/1897/2013, 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.
- k) Y a todos aquellos derechos que se deriven de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, o normas que se desarrollen.

#### **Artículo 6. Deberes del alumnado/trabajador.**

El alumnado/trabajador deberá de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la dirección en función del proyecto aprobado y su normativa de aplicación (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).

Asimismo, deberá:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas formen parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas con buena fe y diligencia para un buen desarrollo del proyecto.
- c) Respetar las normas internas del proyecto y cumplir con las instrucciones del personal docente y/o monitores, y dirección, en el ejercicio de sus funciones.
- d) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando y conservando correctamente las EPI y medios que la entidad pone a su disposición.
- e) Realizar las tareas concretas que les sean encomendadas bajo la dirección y supervisión del equipo docente.
- f) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral.
- g) Guardar el debido respeto a los/as compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaboración en el trabajo.
- h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del proyecto y de la Entidad promotora.
- i) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que la Entidad, el FSE, en su caso, y LABORA ofrecen al municipio y su entorno.
- j) Aportar toda la documentación justificativa que se les solicite.
- k) Cumplir el horario establecido. La jornada laboral del proyecto será la establecida, en cada convocatoria, por la entidad y Labora, repartiéndose de lunes a viernes.
- l)



### **Artículo 7. Normas de comportamiento y actitudes**

El alumnado/trabajador ha de mantener, dentro y fuera de las Aulas de Formación, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general.

Durante el desarrollo de las acciones formativas y/o prácticas se deberán cumplir determinadas normas de comportamiento y actitudes:

- a) No se deberá consumir alcohol o drogas, en base a la Ley 42/2010 de 30 de diciembre.
- b) No se deberá comer en clase.
- c) No está permitido fumar, salvo en los lugares establecidos para ello y exclusivamente durante el tiempo de descanso.
- d) El vestuario laboral es de uso obligatorio, deberá llevarse en todo momento de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno la limpieza y conservación de este. No se podrá acceder a las aulas de formación sin el vestuario laboral.
- e) Durante las acciones formativas no se permite la utilización de teléfonos móviles, salvo circunstancias excepcionales de carácter urgente, previo aviso al personal del proyecto.
- f) No se deberá hacer uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo reproductor de imagen.
- g) Cumplir las demás obligaciones que se establezcan en el contrato; las reguladas por el Estatuto de los Trabajadores o, en lo que resulte del Convenio de aplicación.

### **Artículo 8. Aprovechamiento y aprendizaje.**

Se considerarán faltas de actitud ante el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumno por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clase, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto al profesorado, compañeros ...).

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 imparten podría ser causa de extinción del contrato, previo apercibimiento al alumnado/trabajador.

## **TÍTULO II** **JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y ASISTENCIA**

### **Artículo 9. Jornada laboral.**

La jornada laboral semanal para el alumnado/trabajador del proyecto será la establecida por las Resoluciones de cada convocatoria marcadas por LABORA y por la entidad, de lunes a viernes, con un descanso de 30 minutos, pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que tenga programadas.

El proyecto se regirá por el calendario laboral anual, aprobado tanto por LABORA como por el Ayuntamiento de Alfafar.

### **Artículo 10. Vacaciones.**

El alumnado trabajador, tendrá derecho a disfrutar durante cada año completo de trabajo de 22 días laborales de vacaciones retribuidas.



La distribución y disfrute de los días de vacaciones se concretará al principio del proyecto y será durante el mismo período para todo el personal participante del proyecto (dirección, docente, personal de apoyo y alumnado trabajador).

En caso la duración sea inferior a un año, las vacaciones se calcularán en proporción al tiempo trabajado.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

Serán fiestas retribuidas y no recuperables las de ámbito nacional, autonómico y local.

#### **Artículo 11. Permisos y licencias.**

El alumnado/trabajador, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos que aparecen reseñados en el Estatuto de los Trabajadores y/o Convenio Colectivo de aplicación, previa notificación y justificación documental de la necesidad.

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

#### **Artículo 12. Asistencia.**

El alumnado/trabajador tiene la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten, siendo causa de finalización de contrato y/o de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de beca si la hubiera, el incurrir en **tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o nueve faltas de asistencia no justificadas en toda la fase, al igual que no seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas a juicio de la dirección del programa.** (art 7 ORDEN 23/2024, de 3 de septiembre.)

#### **Artículo 13. Control, faltas de asistencia y retrasos**

El alumnado/trabajador deberán fichar todos los días mediante el procedimiento para el control de asistencia que en cada caso se establezca bien por la Administración convocante de los programas (LABORA, SEPE, ...) bien por el Ayuntamiento de Alfafar.

Las faltas podrán ser justificadas o no justificadas.

- **Faltas justificadas:** Son faltas justificadas todas aquellas que se reconocen a efectos laborales, acreditadas documentalmente:
  - Por motivos de salud. Aquellas que se acrediten con baja médica.
  - Permisos y licencias reconocidos.
- **Faltas no justificadas:** Son faltas no justificadas todas aquellas ausencias que no se acrediten fehacientemente de forma documental. Las faltas no justificadas conllevarán al descuento en nómina del salario que Labora establece por un día de trabajo, además, de en su caso, la aplicación de las medidas disciplinarias, en su caso.

### **TÍTULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los proyectos, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos/as-trabajadores.



Lo no regulado en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en materia de régimen disciplinario tanto por el Estatuto de los Trabajadores como por el Convenio Colectivo de aplicación.

#### **Artículo 14. Faltas**

Las faltas cometidas por el/la alumno/a-trabajador/a se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

##### **1. Son faltas leves:**

- a) La incorrección o discusiones con los compañeros de trabajo, que alteren la buena marcha del centro o del programa. Si dieran lugar a escándalo, se considerarán faltas graves.
- b) Las faltas de puntualidad que superen por sí sola o en conjunto más de 60 minutos, sin causa justificada. (Se considera falta de puntualidad el llegar fuera del horario establecido a las horas de entrada, con un retraso superior a 15 minutos desde haberse iniciado la jornada, no podrá incorporarse hasta el siguiente descanso, considerándose como no justificado el tiempo que hubiese transcurrido a efectos de cómputo de las horas de la unidad formativa del momento. Los minutos de retraso se irán acumulando, pudiéndose a final de mes ser descontados del salario, previo apercibimiento. Cuando al inicio de la jornada el grupo se desplace fuera de las instalaciones, el alumnado/trabajador que, sin justificación previa, entre con retraso no se incorporará a la actividad y se considerará falta no justificada.
- c) Incumplimiento de las normas de vestuario.
- d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumnado/trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- e) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada salvo, que por la índole del perjuicio causado a los ciudadanos o a los compañeros de trabajo, haya de encuadrarse como falta grave o muy grave.
- f) Descuidos en la conservación del material, instalaciones o documentos y la falta de higiene personal.
- g) No atender al público, a los receptores de los servicios y al personal con la debida corrección.
- h) No avisar al equipo docente de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desempeño del trabajo.
- i) El incumplimiento de normas de Prevención de Riesgos Laborales cuando no comporten riesgos personales o materiales.
- j) No seguir las normas de comportamientos y actitudes del artículo 6 de este Reglamento.

##### **2. Son faltas graves:**

- a) La negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- b) La grave desconsideración con los compañeros, con el equipo de personal docente, apoyo y dirección o cualquier otra persona que pertenezca al Ayuntamiento de Alfaraf o sea usuario de sus servicios.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumnado/trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.
- d) La acumulación de hasta tres faltas leves de puntualidad en la asistencia al trabajo.
- e) Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.



- f) Abandono del puesto de trabajo o falta de la atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a sus superiores, en materia que implique quebranto manifiesto de la disciplina o que causara un perjuicio notorio al servicio.
- g) La reincidencia en faltas leves, dentro de un mismo trimestre, siempre que hayan mediado amonestaciones escritas o sanciones.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) Descuido importante en la conservación y limpieza de herramientas y útiles del trabajo.
- j) Actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de del proyecto
- k) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales del Centro sin la oportuna autorización.
- l) La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del período formativo/práctico vistiendo uniforme del proyecto.
- m) La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
- n) Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
- o) Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
- p) La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de Seguridad facilitados por la empresa o hacer uso indebido de los mismos.

### 3. Son faltas muy graves:

- a) Tres faltas de asistencia no justificada en un periodo de un mes o nueve faltas durante seis meses.
- b) Incumplimiento de la confidencialidad por información reservada que se puedan obtener por el desarrollo de las prácticas profesionales en la entidad.
- c) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- e) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave al proyecto
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía.
- g) El tráfico de drogas en las instalaciones o fuera con el uniforme de trabajo.
- h) Causar graves daños en los locales, material o documentos y bienes de las instalaciones, de los alumnos/trabajadores, del personal o visitantes.
- i) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, tras previa advertencia.
- j) Las conductas que vulneren la intimidad del alumno/a-trabajador y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- k) El fraude, deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito y complicidad en la comisión de los hechos.
- l) Los malos tratos de palabra y/u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros, al público o receptores de los servicios



- o familiares de éstos.
- m) La reincidencia en faltas graves, dentro del mismo semestre, aunque sean de distinta naturaleza.
  - n) El abandono del trabajo que causara perjuicio a los receptores de los servicios, al público o, en general, al Servicio.
  - o) El falseamiento voluntario de datos e información del Servicio.
  - p) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, enseres, documentos o cualquier otro objeto del Centro.
  - q) La desobediencia continuada o persistente.
  - r) La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos.
  - s) La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las medidas de Prevención de Riesgos Laborales que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicio a sus compañeros o a terceros, daños en el aula o establecimientos de la entidad donde pueda tener acceso por las prácticas laborales que lleve a cabo.

#### **Artículo 15. Sanciones**

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

##### **15.1. Sanciones leves:**

- a) Amonestación verbal.
- b) Apercibimiento por escrito por parte de la Dirección del Proyecto.
- c) Suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de 3 días

##### **15.2. Sanciones graves:**

- a) Apercibimiento por escrito por parte de la Dirección del Proyecto.
- b) Suspensión de empleo y sueldo durante 15 días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.
- c) En el caso del artículo 14.3, apartados h) y p), la pérdida o deterioro será respuesta por el/la alumno/a- trabajador/a 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 en el Ayuntamiento de Alfafar durante el año siguiente al que la falta fue cometida.

##### **15.3. Sanciones muy graves:**

- a) Apercibimiento por escrito por parte de Dirección del Taller y Coordinador 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 participar en un taller de empleo-formación en el Ayuntamiento de Alfafar durante los 3 años siguientes al que la falta fue cometida.

#### **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

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



## Artículo 16. Procedimiento de actuación

### 16.1. Faltas leves (Modelo ANEXO I)

La dirección del Programa pondrá en conocimiento de la Coordinación del mismo de la entidad promotora el hecho ocurrido y las partes implicadas en este. Se levantará un acta inicial donde consten los hechos y argumentaciones de las partes, que será firmada por la Dirección del Proyecto, el personal docente y la Coordinación de la entidad promotora del Programa.

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.

La incoación del expediente disciplinario será comunicada a la persona interesada, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

Se dará un plazo de audiencia a la persona interesada de 3 días para que efectúe las alegaciones correspondientes o, en su caso, pueda aportar la documentación que tuviese por conveniente.

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.

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.

En el supuesto del artículo 15.1c) la sanción será comunicada al departamento de Personal 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.

### 16.2 Faltas graves (Modulo Anexo II).

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.

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.

La incoación del expediente disciplinario será comunicada a la persona interesada, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

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.

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.



Dicho informe será elevado a Alcaldía, que actuará como órgano sancionador y estipulará la sanción correspondiente con carácter vinculante en base al presente reglamento.

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 este reglamento interno.
- Comunicación del recurso.

En el supuesto de que la sanción impuesta corresponda al apartado del artículo 15.2 b) la sanción será comunicada al departamento de RRHH para su conocimiento, a efectos de que pueda realizar los cambios oportunos.

### **16.3 Faltas muy graves (Modelo Anexo III).**

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.

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.

La incoación del expediente disciplinario será comunicada a la persona interesada, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

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.

Una vez finalizado el periodo de audiencia, se reunirán las partes interesadas para elaborar el informe.

Dicho informe será elevado a Alcaldía, que actuará como órgano sancionador y estipulará la sanción correspondiente con carácter vinculante en base al presente reglamento.

En el caso del apartado 15.3 c) se remitirá informe motivado al Departamento de RRHH para que cause la baja del contrato y deberá notificarse al/la Técnico/a de enlace de Labora.

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 este reglamento interno
- Comunicación del recurso.

#### TÍTULO IV: TÉRMINOS Y PLAZOS.

##### Artículo 17. 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 15.2.d) y 15.3.d) que mantendrán el periodo de sanción establecido en el presente reglamento.

##### Artículo 18. Competencia.

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.

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 19. Régimen Jurídico, 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 del régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Valenciano de Empleo y Formación, y demás normativa aplicable.

**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.

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

**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.



## ANEXO I

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

D./Dña ..... como director/a del Programa Mixto de empleo-formación ..... del Ayuntamiento de Alfafar 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

### 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/losartículo/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

### 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 aprobados 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.

Coordinador/a del Programa Mixto de empleo-formación

Firma.

### ANEXO II

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

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

Plaça de l'Ajuntament, 1 | Alfafar 46910, Valencia | Tel. 96 318 21 26 | Fax. 96 318 60 35  
CIF: P4602200J | www.alfafar.es | alfafar@alfafar.es



### DESCRIPCION 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/las trabajadores/as, equipo docente, administrativo y directivo del Programa, por lo que todos ellos son concededores del mismo.

Firmado: Dirección del Programa

### 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  
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



### 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 artículo/s del presente reglamento.

Coordinación del Programa Mixto de empleo-formación.

Alfafar a ..... de ..... de

### 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 Alfafar 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

#### ACTA INICIAL DE LOS HECHOS

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

D./Dña. ..... como Docente en la especialidad 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

#### 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 artículo/s del presente reglamento.

Coordinadora del Programa Mixto de empleo-formación."

Contra la citada aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso o acción que estimen oportunos.

