

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 4281

Sabiñánigo

Secretaría

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno Programa experiencial de empleo y formación “BIODIVERSISABI”

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno Programa experiencial de empleo y formación “BIODIVERSISABI”. Convocatoria 2025

Habiéndose aprobado inicialmente, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2026, el Reglamento de régimen interno del Programa Experiencial Biodiversisabi, sin haberse producido reclamación alguna, queda aprobado definitivamente el mencionado Reglamento con la redacción que a continuación se recoge.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Sabiñánigo, 28 de septiembre de 2026. Alcaldesa Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
PROGRAMA EXPERIENCIAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN "BIODIVERSISABI"
EXPEDIENTE Nº 25/029-GEH.1
Convocatoria 2025

Índice

- 1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**
- 2.- TÍTULO PRIMERO. DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
- 3.- TÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES:**
- 4.- TÍTULO TERCERO. NORMAS DE CONVIVENCIA.**
- 5.- TÍTULO CUARTO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**
- 6.- DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Los Programas Experienciales de Empleo y Formación son proyectos de carácter temporal que se configuran como un programa mixto de empleo y formación que tiene como objetivo mejorar la ocupabilidad de personas desempleadas, con la finalidad de facilitar su inserción laboral. Es un proyecto en la que el alumnado recibirá formación profesional ocupacional adecuada a la ocupación a desempeñar. Los alumnos/as trabajadores complementan su formación alternando con el trabajo y la práctica profesional. Los alumnos se convierten en trabajadores suscribiendo un contrato laboral con el Ayuntamiento.

Este Reglamento de Régimen Interior se origina por la necesidad de establecer un marco normativo que regule el funcionamiento interno del Programa promovido por el Ayuntamiento de Sabiñánigo y que permita a los integrantes de los mismos conocer cuáles son sus derechos y sus obligaciones.

La elaboración de este Reglamento tiene en cuenta los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

El principio de transparencia se ha cumplido dado que se ha realizado la fase de consulta pública previa en la que no se presentó ninguna alegación.

Plaza de España, 2. 22600 SABIÑÁNIGO • Teléfono 974 484 210- Fax 974 484 201 • E-mail: secretaria@aytosabi.es

Web: www.sabiñanigo.es

También se considera que se respeta el principio de proporcionalidad, puesto que la aprobación de este reglamento es el instrumento más adecuado para recoger cuáles son los derechos y obligaciones de los integrantes del Programa de formación y empleo, mientras que su contenido, por eficiencia, se limita a lo imprescindible para regular las normas de convivencia, los derechos y deberes de los participantes y el régimen disciplinario.

Por último, se garantiza el principio de seguridad jurídica porque esta normativa es coherente con el resto del ordenamiento jurídico que regula los Programas Experienciales TándEM de formación y empleo del Instituto Aragonés de Empleo.

TITULO PRIMERO.

DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. El Programa Experiencial “BIODIVERSISABI” promovido por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades relacionadas con la Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes, la conservación y mejora de montes y aprovechamientos forestales, cumpliendo con las medidas de prevención de riesgos laborales, calidad y protección del medio ambiente, con el objetivo de mantener en buen estado el patrimonio natural y poder ofrecerlo al turismo, dos de los recursos característicos de Sabiñánigo, a la par que formar a desempleados.

Artículo 2. El Programa se regirá por las normas legales de carácter general que les sean de aplicación, y se rigen por las normas jurídicas administrativas y laborales propias de la Administración local. El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento interno del Programa Experiencial “BIODIVERSISABI” Se trata de una normativa complementaria y subsidiaria al Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Sabiñánigo y al Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente en esta materia.

Artículo 3. El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los trabajadores que presten sus servicios en el Programa Experiencial de Empleo y Formación “BIODIVERSISABI” con expediente número 25/029-GEH.1. El ámbito temporal de este Reglamento Disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integra el Programa, del 01/03/2026 al 28/02/2027.

TÍTULO SEGUNDO

DERECHOS Y DEBERES:

Artículo 4. Derechos de los alumnos/as trabajadores.

Son derechos de los alumnos/as-trabajadores:

Plaza de España, 2. 22600 SABIÑÁNIGO • Teléfono 974 484 210- Fax 974 484 201 • E-mail: secretaria@aytosabi.es

Web: www.sabiñanigo.es

- 1.- El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa.
- 2.- Ser formados en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
- 3.- Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- 4.- Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos
- 5.- La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, y recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- 6.- Ser formados de acuerdo en unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 5. Deberes de los alumnos/as trabajadores.

Son deberes de los trabajadores:

- 1.- Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado por el Ayuntamiento y su normativa de aplicación - Programa Experiencial de Empleo y Formación "BIODIVERSISABI" - (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).
- 2.- Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el Programa.
- 3.- Cumplir con las obligaciones del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
- 4.- Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.
- 5.- Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
- 6.- No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 7.- Cumplir las orientaciones dadas por los profesores o dirección.
- 8.- Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- 9.- Utilizar el material individual suministrado por el Programa (ropa de trabajo, casco, guantes, medidas de seguridad e higiene, herramientas) de forma obligatoria.

10.- Conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas.

11.- Cumplir las presentes normas de régimen interno.

Artículo 6. Responsabilidades del Personal Docente:

Es responsabilidad de los docentes:

1.- Dar a conocer a los alumnos/as trabajadores las medidas básicas de seguridad, así como los requisitos y normas reguladoras del uso del Programa.

2.- Comprobar que sus alumnos/as trabajadores observan las medidas básicas de seguridad.

3.- Asistir a los alumnos/as trabajadores, en caso de dudas.

4.- Velar por la asistencia y el correcto comportamiento de los alumnos/as trabajadores durante el desarrollo del Programa.

5.- Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento por sus alumnos/as trabajadores.

6.- Impartir los conocimientos propios del perfil profesional.

7.- Organizar los trabajos a realizar según proyecto aprobado.

8.- Seleccionar los materiales a utilizar durante la formación y la ejecución.

9.- Controlar el cumplimiento del horario y la asistencia.

10.- Prospeccionar el mercado laboral para lograr la inserción.

11.- Todas aquellas funciones que se le atribuyan por ley, y se deduzcan del presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 7. Asistencia. Control de asistencia.

Los alumnos/as trabajadores asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el Programa en el horario determinado en el mismo.

Los alumnos/as trabajadores deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por el mismo.

Artículo 8. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia se dividen en justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del Programa Experiencial.

1. Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/trabajador que le impiden acudir al Programa.

a) Por motivos de salud: Si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica.

b) Permisos retribuidos: El trabajador podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el convenio colectivo del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

2. Faltas no justificadas: Son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán medidas disciplinarias.

3. Faltas de puntualidad: Se considera falta de puntualidad llegar al Programa con 10 minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese periodo y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar. También se considera falta de puntualidad el retraso tras los descansos.

Artículo 9. Comportamientos y actitudes.

El alumno-a/trabajador-a ha de mantener, dentro y fuera del Programa, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:

a) El uso del Aula-Taller quedará restringido exclusivamente a las actividades formativas o laborales relacionadas con el programa, quedando excluida toda actividad particular o privada, bajo posible sanción.

b) El uso del Aula-Taller es exclusivamente académico y profesional, por lo que no se permite, por ningún motivo, la entrada de acompañantes, salvo autorización expresa y por escrito del personal docente o directivo.

c) Queda prohibida la entrada al Aula-Taller con animales, alimentos, bebidas y objetos que no sean de trabajo, salvo autorización expresa.

d) Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los programas, queda totalmente prohibido fumar, comer e ingerir bebidas, así como el uso del móvil dentro del Aula-Taller.

e) Se deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas.

f) No está permitido el consumo de alcohol o drogas.

g) Quedan estrictamente prohibidos los juegos de azar.

h) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo por cuenta del alumno-trabajador la limpieza y conservación del mismo.

Artículo 10. Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumno/a por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al profesor/a, etc.). Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

Artículo 11. Prevención de Riesgos Laborales.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos-as/trabajadores-as y del personal del Programa Experiencial a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

a) Los alumnos/trabajadores-as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su profesor-a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo-a.

b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio Programa.

c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.

d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.

e) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los alumnos-as/trabajadores-as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al profesor-a y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el profesor-a, se procederá de igual manera.

f) Los alumnos/trabajadores-as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

g) Al término de las clases, los alumnos-as/trabajadores-as deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.

h) Deberá avisarse inmediatamente al profesorado de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

i) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del Programa, será responsabilidad exclusiva del usuario-a.

j) En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir a un centro médico (mutua de accidentes adjudicataria del Servicio de Vigilancia de la Salud de la Corporación).

k) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al profesorado responsable, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. El/ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después, avisar a la dirección del Programa, puesto que tras cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno-a/ trabajador-a se podría quedar sin asistencia médica, o tendría que abonar él mismo los gastos. Si el accidente requiriese de atención en la mutua se debe recoger el parte entregado para presentarlo en la oficina del Programa o, en todo caso, al profesorado responsable.

Artículo 12. Procedimientos normales de actuación.

- 1.- Todos los días se debe firmar en el parte semanal de asistencia.
- 2.- Retrasos: si se llega con retraso, el-la docente responsable lo dejará reflejado en la hoja de incidencias donde se lleva el seguimiento individualizado de cada alumno-a/trabajador-a
- 3.- Cuando no se pueda asistir al trabajo por estar enfermo hay que avisar por escrito y teléfono al director-a y entregar la justificación médica. En caso de baja médica; el cuarto día se debe presentar el primer parte de confirmación y después el parte semanalmente. Siempre que se tenga un parte de confirmación debe ser entregado en la dirección del Programa, o, en todo caso, al docente responsable. En el caso de que no se precise baja médica y se produzca falta, siempre debe de presentarse parte facultativo que justifique dicha ausencia.

TÍTULO CUARTO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 13. Faltas.

Las faltas cometidas por los alumnos/trabajadores-as se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) La incorrección con los compañeros, profesorado, con el personal del

Programa o visitantes.

- b) El descuido en el ejercicio de sus funciones.
 - c) Tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.
 - d) La falta injustificada de un día al Programa.
 - e) La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de dicha notificación.
 - f) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
 - g) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno-a/trabajador-a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
 - h) La embriaguez no habitual en el trabajo.
2. Son faltas graves:
- a) Dos faltas injustificadas en un mes del Programa.
 - b) La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes, por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
 - c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que hayan tenido incidencia en la Seguridad Social.
 - d) La simulación de enfermedad o accidente.
 - e) La suplantación de otro alumno/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
 - f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se deriven perjuicios graves a la Administración, causen averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Administración o comporten riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
 - g) La falta de comunicación a la Administración de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se haya derivado un perjuicio grave a la Administración.
 - h) La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en

general, bienes de la Administración para los que no se esté autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Administración.

j) La embriaguez habitual en el trabajo.

k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Administración.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.

m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

n) Las ofensas verbales o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

o) La repetición de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiera mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Son faltas muy graves:

a) Tres faltas de asistencia no justificada en un periodo de un mes.

b) La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, en diez ocasiones durante seis meses.

c) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Administración, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Administración.

e) El incumplimiento de la obligación de seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el Programa.

f) 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.

g) La embriaguez y la toxicomanía durante el trabajo, si repercuten negativamente en el mismo o en la imagen del Programa.

h) El tráfico de drogas en el Programa.

i) Causar graves daños en los locales, material o documentos y bienes del Ayuntamiento, de los alumnos/as trabajadores, del personal o visitantes.

j) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador-a que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.

k) Los malos tratos de palabra u obra hacia los compañeros-as, profesorado, personal del Programa o visitantes.

l) Las conductas que vulneren la intimidad del alumno-a/trabajador-a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

m) El incumplimiento de las obligaciones como alumno-a/trabajador-a en materia de seguridad y salud laboral.

Artículo 14. Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves: Amonestación por escrito y/o suspensión de empleo y/o sueldo de uno a quince días.

c) Por faltas muy graves: Expulsión del alumno del Programa y despido disciplinario del trabajador.

En el supuesto de sanción por falta muy grave que conlleve la sanción de despido disciplinario, la alcaldía, como órgano con potestad para proceder a la rescisión de la relación contractual, solicitará el correspondiente informe a la dirección del Programa, dónde se expondrá la propuesta correspondiente por aplicación de lo establecido en estas normas de funcionamiento.

Las anotaciones desfavorables que, como consecuencia de las sanciones impuestas, pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u seis meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

DISPOSICIÓN FINAL

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor una vez hayan transcurrido quince días

Plaza de España, 2. 22600 SABINÁNIGO • Teléfono 974 484 210- Fax 974 484 201 • E-mail: secretaria@aytosabi.es

Web: www.sabinanigo.es



AYUNTAMIENTO DE
SABIÑÁNIGO

contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento, en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón”.

Plaza de España, 2. 22600 SABIÑÁNIGO • Teléfono 974 484 210- Fax 974 484 201 • E-mail: secretaria@aytosabi.es

Web: www.sabiñanigo.es