

**VILLA DE EL SAUZAL****Secretaría****ANUNCIO****63****247602**

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2022, por el que se aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interior de la Casa Roja, a continuación se publica el texto íntegro del citado Reglamento:

**“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA CASA ROJA  
DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento de El Sauzal, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida indirectamente en el artículo 140 de la Constitución Española y directamente en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha aprobado la presente norma jurídica con el fin de regular la organización y funcionamiento de la Casa roja de dicha Corporación, y el régimen jurídico al que ha de someterse el personal, los profesores, los alumnos y demás personas que participen en las actividades de dicho Centro.

La Casa Roja nace con el firme objetivo de desarrollar actividades de tipo formativo, de investigación y de divulgación, entendido esto en su sentido más amplio, esto es, en una mejora en la calidad de vida de todas las personas que conforman la sociedad en la que vivimos.

Con la redacción del Reglamento, se pretende, dar respuesta a las actividades de tipo formativo, de investigación y divulgación que se van a realizar en dicho inmueble, lo que sin duda es una necesidad para garantizar la adecuada prestación del servicio dotando a los prestadores del mismo y a la propia Administración de una herramienta eficaz para la aplicación de la normativa en la materia, lo que constituye sin duda una razón de interés general, así como de un medio eficiente en la consecución de los fines de la norma, al ser el instrumento más adecuado para garantizar dichos fines.

Se acredita la proporcionalidad del Reglamento, que incluye, entre otros aspectos, la regulación de la organización interna, la formación y el régimen académico, derechos y obligaciones del alumnado y el régimen sancionador, determina el marco de los recursos económicos de la misma.

Este texto contiene en definitiva, la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios. La regulación de estos aspectos cotidianos y su plasmación en el Reglamento dota de seguridad jurídica a los prestadores y usuarios del servicio, que ven plasmado en un texto reglamentario

coherente con el resto del ordenamiento jurídico, las condiciones de prestación y de uso del servicio, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los afectados.

Por último, se da cumplimiento al principio de transparencia, al posibilitar desde este ayuntamiento y su página web el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración.

El presente Reglamento se divide en cinco Títulos, configurados de la siguiente forma:

El Título I, regula la naturaleza, el objeto, el ámbito de aplicación y las funciones encomendadas a la Casa Roja del Ayuntamiento de El Sauzal, entre otras materias.

El Título II, se refiere a su organización interna.

El Título III, regula la formación y el régimen académico de la Casa Roja.

El Título IV, regula su régimen interno, en cuanto a derechos y obligaciones del alumnado y el régimen sancionador.

El Título V, determina el marco de los recursos económicos de la Casa Roja.

## TÍTULO I. NORMAS GENERALES.

### CAPÍTULO PRIMERO

#### NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico.

El Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en el ejercicio de la autonomía local consagrada en el artículo 140 de la Constitución Española y de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, ha acordado la creación de la Casa Roja en la que se prestará el servicio de formación, investigación y divulgación en el ámbito general; dependiendo, orgánica y funcionalmente, de Alcaldía o Concejalía delegada, incorporándose a su estructura departamental y configurándose como el máximo órgano de dirección de aquella.

La actuación de la Escuela se regirá por las disposiciones contenidas en:

- a) Las normas legales y reglamentarias vigentes en el ámbito del Derecho Público.
- b) El presente Reglamento de Régimen Interior.
- c) Las Ordenanzas, Reglamentos y delegaciones que apruebe la Corporación y que puedan afectar a su funcionamiento.

##### Artículo 2. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Casa roja como un centro de formación, investigación y divulgación.

##### Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación:

- Al personal de la plantilla del Ayuntamiento de El Sauzal destinado en la Casa Roja.
- Al profesorado de la Escuela.
- Al alumnado de las actividades programadas.
- Al personal al servicio de la Casa Roja cualquiera que sea su vinculación.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CASA ROJA

Artículo 4. Funciones a realizar en la Casa Roja.

1. Formación, impartición de actividades formativas, de ocio, esparcimiento y ocupación, de interés para la población municipal y resto del territorio nacional. Se dará prioridad a actividades formativas relacionadas con temáticas vinculadas al desarrollo de habilidades, competencias y desarrollo de la creatividad.
2. Formación en el ámbito socio-comunitario.
3. La realización de cursos vinculados a las áreas de familias, profesorado, alumnado y colectivos profesionales, así como a la población en general.
4. La participación por medio de convenios de colaboración en la selección, formación, de otros municipios.
5. Realización de cursos y actividades formativas para la promoción y la protección de la salud comunitaria.
6. Celebración de convenios de colaboración con personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, en el ámbito de la formación, reciclaje, perfeccionamiento y especialización.
7. La investigación, estudio, divulgación y formación, estableciendo como prioridad convenios con las universidades y centros que compartan dichos objetivos.
8. La proposición de convenios de colaboración con distintas personas jurídicas, públicas o privadas, españolas o extranjeras, e, incluso, con personas físicas,
9. La impartición de charlas formativas en centros de educación primaria y secundaria, previo acuerdo suscrito al efecto y la orientación profesional.

## TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN.

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 5. Organización interna.

La actividad de la casa roja se desarrollará a través de los siguientes órganos:

- A) Órganos de Dirección:
- Alcaldía o Concejalía Delegada del Área.
  - El Consejo Rector.
  - El Director/a Académico.
  - La Secretaría.

B) Órgano consultivo:  
Consejo Asesor.

C) Órganos de Enseñanza:  
Profesorado o Coordinadores de Curso.  
Unidad de Orientación.  
Unidad de Investigación.

D) Órganos Auxiliares:  
Fondo Bibliográfico y Documental.  
Unidad de Administración.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 6. Órganos de dirección.

Son órganos de dirección los que, con carácter general, tienen como principales funciones la organización, coordinación, planificación y supervisión de las actividades que la Casa Roja desarrolla.

Artículo 7. Alcaldía o Concejalía Delegada del Área.

El Alcalde-Presidente o la Concejalía Delegada del Área es el máximo órgano de dirección de la Casa Roja, correspondiéndole, la resolución de los procedimientos administrativos de aquella y su superior toma de decisiones, sin perjuicio de las atribuciones que pudieran corresponder a la Junta de Gobierno Local, al Pleno de la Corporación o a alguno de los órganos de la Casa Roja.

Artículo 8. Consejo Rector.

El Consejo Rector de la Casa roja controlará y coordinará las actividades desarrolladas por esta, asumiendo la gestión superior de la misma, dentro de los límites establecidos en el presente Reglamento. Se trata de un órgano colegiado, de carácter deliberante de trabajo, con capacidad de informe, propuesta y, en su caso, de resolución.

El Consejo estará constituido por un Presidente, dos vocales, uno de los cuales asumirá las funciones de vicepresidencia, y un Secretario.

Será Presidente del Consejo Rector el Alcalde o Concejalía Delegada del Área.

Serán vocales del Consejo:

- El Director/a de la Escuela, o persona en quien delegue.
- Un empleado/a Público adscrito al Departamento de Secretaría, competente en tales materias.

Será Secretario del Consejo Rector un Técnico de Administración General, o persona en quien delegue, designado previamente por el alcalde.

El Consejo Rector podrá nombrar los asesores que estime conveniente, con voz pero sin voto.

El Consejo se reunirá preceptivamente y de forma ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando lo acuerde su Presidente o la mayoría absoluta de los miembros que lo integran. Para las sesiones ordinarias y extraordinarias las reglas de convocatoria y quórum serán las mismas que las del Pleno de la Corporación. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad con que cuenta el Presidente del Consejo.

De cada sesión del Consejo Rector se levantará la oportuna Acta por parte del Secretario/a del mismo, que se incluirá en el Libro de Actas del citado Órgano.

Artículo 9. Competencias del Consejo Rector.

Serán competencias específicas del Consejo Rector las siguientes:

- a) Aprobar los anteproyectos de dotaciones presupuestarias de la Escuela, así como proponer las modificaciones y/o habilitaciones con cargo a las mismas.
- b) Conocer la rendición de las cuentas, los balances y la situación de fondos, así como el coste y rendimiento de los servicios de la casa roja.
- c) Aprobar el Programa de Actividad y el Plan Docente o de Formación.
- d) Proponer objetivos a alcanzar y prioridades a acometer.
- e) Proponer al Director Académico de la casa roja.
- f) Informar los convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de El Sauzal y otras Administraciones Públicas o centros, que tengan por objeto la colaboración o cooperación en dicha actividad.
- g) Deliberar, informar y aprobar todos aquellos asuntos que se relacionen con los programas de formación e investigación a desarrollar por la Casa roja.
- h) Proponer al órgano que corresponda del Ayuntamiento la aprobación de todas aquellas cuestiones en materia de personal de la Casa Roja, cuya resolución le corresponda, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.
- i) Proponer, en su caso, la designación del personal de formación académica.
- j) Elevar e informar, previa propuesta del Director, los gastos de la Casa Roja, dentro de los límites de las dotaciones presupuestarias de cada ejercicio.
- k) Iniciativa de modificación del presente Reglamento.
- l) Proponer los cursos y actividades a impartir por la Casa roja y la designación y cese de los profesores coordinadores de curso.
- m) Proponer los emolumentos de los profesores que presten sus servicios docentes para la Casa Roja.
- n) Proponer la designación o cese de los profesores coordinadores de curso.
- ñ) Proponer la resolución de todas aquellas cuestiones que no estén expresamente atribuidas a otros órganos de la Casa Roja.
- o) Cualquier otra que le sea encomendada por alguno de los órganos de la Corporación Local.

Artículo 10. Atribuciones del Presidente del Consejo Rector.

1. Representa a la casa Roja en los actos en los que esta intervenga.
2. Convoca, preside, dirige, suspende y levanta las sesiones del Consejo, dirimiendo los empates con el voto de calidad con el que cuenta.

3. Decide, cuando no fuere posible convocar el Consejo por razones de urgencia, las cuestiones de competencia de este, dándole cuenta de tales actuaciones en la primera sesión que se celebre.
4. Controla y coordina los planes de actividades, programación, formación, promoción, especialización y, en definitiva, la realización de las actividades encaminadas al adecuado desarrollo de las funciones propias de la Casa Roja, sin perjuicio de las previsiones establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento.
5. Acuerda la presencia, con voz pero sin voto, de quienes estime conveniente en las reuniones del Consejo Rector, a efectos de información o asesoramiento del mismo.
6. Cualesquiera otras que le competan o le sean delegadas o desconcentradas.

#### Artículo 11. El Director Académico de la Escuela.

El cargo de Director de la Casa Roja será desempeñado por persona suficientemente cualificada designada por el Alcalde/ Presidente, a propuesta del Consejo Rector, pasando a formar parte de dicho Órgano como vocal.

#### Artículo 12. Funciones del Director Académico.

1. Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones y los acuerdos del Consejo Rector, relativos al ámbito de actuación de la Casa Roja.
2. Representar administrativamente a la Casa Roja, sin perjuicio de las obligaciones especiales que se le puedan conferir para asuntos concretos.
3. Redactar los anteproyectos de consignaciones presupuestarias de la Casa Roja.
4. Rendir cuentas anualmente de los gastos e ingresos de la Casa Roja, someter semestralmente a la aprobación del Consejo sus balances, así como poner en conocimiento de dicho Órgano las cuentas, situación de fondos y rendimiento de los servicios.
5. Realizar estados de la Tesorería.
6. Elevar al Consejo la adopción de todos aquellos acuerdos que deban ser propuestos.
7. Proponer al Consejo la adopción de todos aquellos acuerdos que sean de su competencia.
8. Determinar los cursos y actividades que no estando reflejados en el Programa de Actividades o en el Plan Docente o de Formación, sin embargo, por motivos de oportunidad deban ser desarrollados por la Casa Roja, dando cuenta al Consejo Rector en la siguiente reunión que celebre este Órgano.
9. La responsabilidad de la dirección de los servicios del personal de la misma.
10. Instruir los expedientes disciplinarios académicos a los alumnos, conforme a las normas vigentes.
11. Instruir los expedientes sancionadores por incumplimiento de los profesores.
12. Adoptar las resoluciones, órdenes e instrucciones que correspondan en materia de trabajo del personal.
13. La colaboración en la preparación y ejecución de las resoluciones y de los acuerdos del Consejo Rector.
14. Expedir Diplomas y Certificados de los cursos, seminarios y demás actividades que se realicen en la Casa Roja, con el visto bueno del presidente.
15. Elaborar la Memoria Anual de la casa roja, dando traslado de la misma al Consejo Rector, al Consejo Asesor para su propuesta, dictamen y aprobación, respectivamente.
16. Proponer al Consejo la celebración de convenios de colaboración con centros análogos del Estado, Comunidad Autónoma, otras entidades locales e, incluso, con centros privados.

17. Redactar los programas de actuación de la escuela.
18. Elevar al Consejo Rector la propuesta de designación o cese del Secretario de la Casa Roja.
19. Proponer al Consejo Rector las necesidades de personal.
20. Proponer al Consejo la contratación del personal académico, en cada caso, necesario para el cumplimiento de los objetivos del Centro.
21. Asumir las funciones del Secretario cuando no hubiere sido designado, o en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.
22. Todas aquellas competencias que expresamente se le deleguen.

#### Artículo 13. Secretaría.

La Secretaría, a cuyo frente estará el Secretario, tendrá la responsabilidad de la gestión administrativa de la Casa Roja. El Secretario será designado de entre el personal y estará en dependencia directa del Director. Para su cese se seguirá el mismo procedimiento que para su designación.

#### Artículo 14. Funciones del Secretario.

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la Unidad Administrativa y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
2. Dirigir el Fondo Bibliográfico y Documental.
3. Organizar los actos protocolarios.
4. Elaborar las previsiones presupuestarias del Centro y controlar la ejecución del gasto.
5. Planificar la gestión económica y presupuestaria y colaborar con el área económico-financiera en la previsión de gastos e ingresos del Centro.
6. Velar por el buen estado y conservación de los medios materiales de la Casa Roja sus locales e instalaciones; el estudio, planificación y propuesta de necesidades materiales del centro.
7. Cumplimentar los expedientes individuales de los alumnos y custodiar los expedientes docentes de los alumnos, profesores y miembros de los servicios, asegurando su carácter reservado.
8. Custodiar y mantener actualizada la base de datos en la que se recogen las actividades realizadas por los alumnos y las impartidas por el profesorado que servirán de fundamento para emitir las correspondientes certificaciones.
9. Remitir cualquier documentación que sea requerida por el área económico-financiera de la Corporación.
10. Cualquier otra relacionada con la gestión administrativa, y en general las establecidas para la Jefatura de Unidad Administrativa.

### CAPÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO CONSULTIVO

#### Artículo 15. El Consejo Asesor.

El Consejo Asesor es el órgano consultivo de la Casa Roja.

En cuanto al funcionamiento del mencionado órgano consultivo se estará a lo dispuesto para el Consejo Rector y supletoriamente a las reglas por las que se rige el

funcionamiento del Pleno de la Corporación, con la salvedad de que el Consejo Asesor se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses, y en sesión extraordinaria cuando lo acuerde su Presidente o la mayoría absoluta de los miembros que lo integran. Como regla general, los dictámenes que deba emitir el Consejo Asesor tendrán la naturaleza de facultativos y no vinculantes, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 16. Atribuciones del Consejo Asesor.

1. Dictaminar aquellos asuntos que le sean requeridos por el Consejo Rector de la Casa Roja.
2. Dictaminar de forma preceptiva el anteproyecto de consignación presupuestaria de la Casa Roja.
3. Dictaminar de forma preceptiva el Plan de Formación.
4. Dictaminar preceptivamente la Memoria Anual.
5. Proponer al Consejo Rector líneas de actuación.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE ENSEÑANZA

Artículo 17. Órganos de enseñanza.

Son órganos de enseñanza los que tienen una intervención directa en el desarrollo de las actividades docentes de la Casa Roja.

Artículo 18. Profesores Coordinadores de Curso.

Los Profesores Coordinadores de Curso responden de todo lo concerniente al curso que coordinan, así como del cumplimiento de los objetivos del Plan General de Estudios y de cada curso o actividad, tanto en los aspectos académicos, como disciplinarios, observando y haciendo observar el presente Reglamento.

Artículo 19. Funciones de los Profesores Coordinadores de Curso.

1. Proponer a la Dirección, los textos y cuantos medios de ayuda a la enseñanza estimen necesarios, en cumplimiento del Plan de Estudios y del Programa de Actividades.
2. Impartir los cursos que le sean asignados por el Consejo Rector.
3. Presidir los cursos, charlas, ponencias, coloquios, mesas redondas, etc., que coordinen.
4. Coordinar la impartición de cursos, charlas, ponencias, coloquios, mesas redondas, etc., disponiendo los medios necesarios para la adecuada marcha de los mismos, encargándose del control de alumnos y de la tramitación de las acreditaciones, certificados, diplomas u otros medios que den fe de la asistencia a aquellos.
5. Proponer a la Dirección y, en su caso, realizar cuantos estudios y proyectos de investigación consideren de interés para el cumplimiento de los objetivos formativos, en coordinación con la Unidad de Investigación y bajo la dirección de ésta.
6. Presentar el Proyecto Docente en el ámbito material de las actividades a desarrollar.
7. Presentar la memoria final del curso o actividad que coordine, proponiendo, en su caso, las mejoras que estime convenientes.
8. Aquellas funciones que no recogidas por el presente Reglamento, les sean atribuidas por el Director o el Consejo Rector.

Artículo 20. Unidad de Orientación.

El cometido de esta Unidad es preparar y ejecutar aquellas actuaciones que figuren en el Programa de Actividades del Centro, o que sean determinadas por el Consejo Rector o el Director, tendentes al asesoramiento y orientación profesional de los jóvenes y de los demandantes de empleo, dentro del ámbito de actuación de la Casa Roja. Estas actividades de orientación se desarrollarán en las instalaciones habilitadas al efecto dentro del Centro. También podrán desarrollarse actividades orientativas en Centros Educativos o en aquellos lugares que determine el Consejo Rector o el Director.

#### Artículo 21. Unidad de Investigación.

La Unidad de Investigación estará dirigida por el Director académico, quien, a su vez, designará el equipo de trabajo que estime apto para la consecución de los fines de la Unidad.

La función básica de este órgano es la investigación en el amplio marco de el bienestar de la ciudadanía y su desarrollo y aplicación práctica. Para ello, dispondrán de las instalaciones y de los medios adecuados para conseguir dicho fin.

### CAPÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

#### Artículo 22. Órganos auxiliares.

Tienen la consideración de órganos auxiliares aquellos que no intervienen directamente en el desarrollo e impartición de la enseñanza, pero que sirven de apoyo a la misma, colaborando y asesorando tanto a los órganos de dirección como a los de enseñanza.

#### Artículo 23. Fondo Bibliográfico y Documental.

El fondo Bibliográfico y Documental se encuentra bajo la dependencia inmediata del Secretario. Se nombrará un encargado o responsable del mismo, dedicado al archivo y custodia, que facilitará su uso a las personas autorizadas según las normas de funcionamiento que se arbitre.

#### Artículo 24. Unidad de Administración.

La Unidad de Administración estará bajo la dependencia del Secretario de la Escuela y desarrollará las siguientes funciones:

1. Realizar las labores administrativas.
2. Tramitación, registro y archivo de la correspondencia, informes, certificados, expedientes de los cursos y otras actividades de la Casa Roja, etc.
3. Elaboración, mantenimiento y gestión de los sistemas y programas informáticos que se requieran para el desarrollo de las funciones que la Casa Roja tiene encomendadas.
4. Mantener actualizado el fichero de alumnado y profesorado.
5. Controlar el adecuado desarrollo de cada una de las actividades formativas de la Casa Roja, en especial el régimen de asistencia de profesores y alumnos.
6. Atender las labores de apoyo administrativo en general, que requiere el desarrollo de las actividades.
7. Recepción y traslado de documentos y escritos.

8. Informar sobre las actividades docentes a quien así lo demande, salvo que expresamente se ordene lo contrario.

### TÍTULO III. DE LA FORMACIÓN.

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### PLAN ANUAL DE FORMACIÓN

##### Artículo 25. Plan Anual de Formación.

El Consejo Rector, a propuesta de su Director, aprobará el Plan Anual de Formación, en el que se incluirán los cursos que han de impartirse a lo largo del año, sus objetivos, destinatarios, duración, tipo de certificación, número de plazas, contenidos y cuantos aspectos resulten de interés para identificar la acción formativa. Dicho plan estará diseñado para dar respuesta a las necesidades formativas transmitidas por los Profesores Coordinadores de Curso, la Unidad de Investigación, la Unidad de Orientación o el propio Director del Centro, facilitando el desempeño, con profesionalidad y eficacia, de las funciones atribuidas a los integrantes de los citados órganos.

Junto al Plan Anual de Formación, se podrán aprobar programas de actividades y normas de funcionamiento que complementen y desarrollen lo preceptuado en este Reglamento o en el Plan Docente o de Formación.

##### Artículo 26. Diplomas y certificados.

Los diplomas y certificados acreditativos de la asistencia a las múltiples actividades que desarrolle la Casa Roja, serán expedidos por las entidades que ostenten las condiciones de homologación requeridas para cada caso, dentro del marco de los convenios que el Ayuntamiento celebre con las mismas. En los diplomas y certificados deberá constar el nombre o logotipo de la entidad expedidora y el escudo y nombre del Ayuntamiento de El Sauzal, junto con el logotipo y nombre de la Casa Roja.

No obstante, la Escuela podrá expedir diplomas y certificados de aquellas actividades, que realice fuera del marco de los convenios suscritos con otras entidades.

En todo caso, a petición de los interesados, se emitirá certificación de las actividades realizadas siempre que se haya completado la asistencia exigida. El formato de los certificados será el que la Casa Roja determine.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Artículo 27. Participación en actividades externas.

Independientemente de los distintos tipos de formación que se desarrollen, también se promoverá la participación del personal al Servicio de la Corporación en aquellas actividades organizadas por otras instituciones y organismos que se estimen de interés.

##### Artículo 28. Investigación, Estudio y Divulgación.

La Casa Roja del Ayuntamiento de El Sauzal promoverá y desarrollará la investigación, el estudio y la divulgación de todas aquellas materias relacionadas con el bienestar, la innovación social, el desarrollo de habilidades las técnicas formativas y la creatividad. A tal fin promoverá la realización de las acciones formativas que sean necesarias y propondrá la firma de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas que tengan fines u objetivos comunes.

### CAPÍTULO TERCERO COSTES DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 29. Costes de las actividades desarrolladas por la Casa Roja.

Los costes derivados de las actividades de formación que desarrolle, correrán a cargo de los destinatarios, y su cuantificación y liquidación se hará de acuerdo con las ordenanzas fiscales que al efecto se aprueben.

### CAPÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 30. Inscripción en las distintas actividades de la Casa Roja.

La inscripción en las distintas actividades formativas que desarrolle la Casa Roja se realizará de conformidad con el procedimiento que apruebe el Consejo Rector. Todo ello sin perjuicio de los procedimientos que se determinen al amparo de los convenios que formalice el Ayuntamiento con otras entidades.

Las solicitudes de inscripción podrán presentarse en los lugares que se determinen en cada convocatoria y, en cualquier caso, en la Secretaría de la casa roja o en la Web de esta. Además, los interesados podrán formalizar la inscripción en el curso correspondiente mediante correo electrónico, acompañando, en su caso, el justificante de abono del precio de la actividad a desarrollar.

Artículo 31. Admisión en las distintas actividades.

Se establecerán determinados requisitos de admisión para participar en las actividades que realice la Casa Roja.

Como regla general, cuando el número de solicitudes supere el de plazas convocadas, la admisión a las distintas actividades a realizar se producirá con arreglo a un criterio temporal, de manera que obtendrán plaza los interesados cuyas solicitudes hubieren sido presentadas en primer lugar. Todo ello sin perjuicio de los criterios que se determinen en los convenios que celebre el Ayuntamiento con otras entidades.

Excepcionalmente, cuando el número de solicitudes supere el de plazas convocadas, podrá proceder a realizar una selección entre los aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios de exclusión:

El incumplimiento de alguno de los requisitos específicos, si los hubiere.

La no superación u obtener menor puntuación en las pruebas de selección que en su caso se hayan realizado.

No justificar suficientemente la renuncia o la no asistencia total o parcial a algún curso en el que se esté inscrito en el periodo de los últimos doce meses.

La menor relación de los contenidos y objetivos del curso con la función específica desarrollada por el solicitante, o con la unidad o grupo en el que habitualmente presta servicio cuando se tenga constancia de ello.

Estos criterios serán aplicados en el orden señalado.

Artículo 32. Reserva de plazas para otras Administraciones Públicas o empresas.

Se podrá reservar un número determinado de plazas para la asistencia a las actividades del personal perteneciente a otras Administraciones Públicas o de empresas, quienes deberán satisfacer los derechos de matriculación fijados en las correspondientes ordenanzas fiscales.

Artículo 33. Convocatorias de los cursos.

Las convocatorias de los cursos se lleven a cabo, podrán ser publicadas mediante circulares informativas, publicaciones en diarios oficiales, webs, publicaciones en prensa, anuncios en radio y/o televisión, o por cualquier otro medio que la Dirección del Centro estime conveniente; siempre con diez días de antelación, como mínimo, a la fecha límite de inscripción. Todo ello, sin perjuicio de lo que determinen los convenios suscritos entre el Ayuntamiento y otras entidades.

En el anuncio de cada curso se especificará:

El tipo de curso (especialización, perfeccionamiento, etc.).

Duración del curso.

Sistema de evaluación y acreditación si lo hubiera.

Horario y lugar donde se desarrollará.

Criterios de selección si los hubiere.

Compensación horaria si la hubiere.

Plazo de inscripción.

Destinatarios del curso o actividad.

Profesorado

Artículo 34. Evaluación de las actividades docentes.

Las actividades docentes de la Casa Roja serán evaluadas de acuerdo con las normas que el Consejo Rector aprueben para cada actividad, sin perjuicio de los establecido en los convenios que celebre el Ayuntamiento de el Sauzal con otras entidades.

Artículo 35. Asistencia mínima exigida.

No podrá superarse ningún curso o actividad sin haber asistido, al menos, al 80 % de las actividades programadas, cualquiera que sea la causa, salvo previsión en contrario acordada por el Consejo Rector o en convenio de colaboración. En cualquier caso, el profesorado podrá exigir un trabajo compensatorio de las faltas.

Artículo 36. Seguridad en las actividades académicas.

Los profesores y monitores bajo cuya dirección se desarrollen cada una de las actividades académicas, en especial las de tipo práctico, serán directamente responsables de la seguridad individual y colectiva de los alumnos que las realicen. En este sentido, adoptarán las medidas y utilizarán los medios necesarios para asegurar su mantenimiento.

Asimismo, pondrán en conocimiento de la dirección los riesgos potenciales que pudieran conllevar las actividades académicas de las que son responsables y, en su caso solicitarán la adopción de las medidas y la adquisición de los medios que en cada caso procedan.

## TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN INTERNO.

### CAPÍTULO PRIMERO DEL RÉGIMEN INTERIOR

#### Artículo 37. Régimen interior.

El régimen interior, abarca el conjunto de normas recogidas en el presente articulado, así como cuantas normas de aplicación posteriormente se dicten, sin perjuicio de las que se prevean para esta materia en los distintos convenios que suscriba la Corporación Local con otras entidades.

#### Artículo 38. Normas de Régimen Interior de Comportamiento.

El Alcalde a propuesta del Consejo Rector, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, aprobará las normas específicas de régimen interior, las de comportamiento, que en cada caso procedan para asegurar un adecuado desarrollo de las actividades docentes y la consecución de los objetivos formativos de cada una de ellas.

#### Artículo 39. Observancia de las normas reglamentarias.

Los alumnos y profesores observarán una conducta ajustada a dichas normas, no pudiendo ser sancionados por faltas no previstas en el presente Reglamento cometidas mientras ostente su condición y sin perjuicio de otras responsabilidades exigibles por su pertenencia al Ayuntamiento de El Sauzal, de acuerdo con la legislación vigente.

#### Artículo 40. Orden y disciplina en las clases.

Corresponde a todo el profesorado mantener el orden y disciplina dentro de sus clases, dando cuenta al Director Académico de aquellas conductas que puedan considerarse como falta así tipificadas.

El Director Académico, hechas las averiguaciones oportunas, procederá para la apertura del correspondiente expediente disciplinario, en los casos que proceda, o del correspondiente expediente sancionador.

### CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

#### Artículo 41. Derecho a una formación adecuada.

Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que garantice el desarrollo de cuantos aspectos profesionales y humanos sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas e inherentes a su labor profesional o a las expectativas creadas con las actividades a desarrollar, dentro del marco constitucional de respeto de derechos y libertades.

#### Artículo 42. Derecho a la participación en la formación.

Los alumnos tienen derecho a la participación en su proceso formativo, solicitando las resoluciones de dudas que estimen oportunas de los profesores, planteando los

problemas que les surjan en tomo al desarrollo de la formación y de aquellos que fuera de contexto académico, incidan directamente en el mismo.

Artículo 43. Derecho a una evaluación objetiva.

Los alumnos tienen derecho a que el sistema de evaluación de su rendimiento académico se establezca de acuerdo a criterios objetivos, a ser informados del mismo y a que sean atendidos en cuanto a la aclaración que necesiten sobre sus calificaciones y progreso académico.

Artículo 44. Obligaciones del alumno.

Por su condición los alumnos están obligados a:

1. Asistir con puntualidad a la totalidad de las clases, salvo en los casos y formas debidamente autorizados, con una actitud positiva de aprovechamiento e interés por las mismas.
2. Colaborar con el personal de la Casa Roja, profesorado y sus propios compañeros, en el desarrollo de las diferentes actividades académicas, y en general, creando el clima de respeto, participación y afán de superación que deben reinar en todo centro dedicado al estudio y a la enseñanza.
3. Comunicar cuantas anomalías observen, a través de los cauces establecidos para ello, cuyo conocimiento y resolución pueda servir de mejoramiento a los objetivos del centro y que obviamente redundará en beneficio de los mismos.
4. Someterse a los procedimientos de control, inspección y supervisión que la Casa Roja establezca.
5. Comunicar, antes del inicio de la actividad en la que se está inscrito, la renuncia a la participación en la misma. Igualmente deberán comunicar previamente, la no asistencia a alguna de las actividades o sesiones de los cursos. En todo caso se deberá justificar adecuadamente tanto la renuncia como la asistencia.
6. Observar las normas de la Casa Roja, así como una conducta de respeto y adecuada convivencia con los demás usuarios de la misma.

### CAPÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45. Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario de los alumnos de la Casa Roja del Ayuntamiento de El Sauzal, se ajustará a los siguientes criterios:

Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año y las muy graves a los dos años.

La prescripción se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario o, en su caso, el sancionador.

Artículo 46. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

1. Cualquier conducta constitutiva de un delito doloso.
2. Las agresiones físicas contra , alumnos, profesores y demás personal del centro.
3. Las ofensas personales o familiares graves dirigidas hacia las personas significadas en la letra anterior, así como las amenazas de producirles un daño físico o patrimonial.
4. La desatención individual o colectiva respecto de las decisiones e instrucciones emanadas de órganos directivos o profesores relativas al desarrollo y ejecución de las actividades académicas o el buen orden en la impartición de las clases. La desatención

deberá consistir en la negativa a aceptar tales decisiones o instrucciones o a discutir las vehementemente. Asimismo, las manifestaciones públicas e intensas de protesta o desagrado.

5. La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como su consumo.

6. La embriaguez manifestada en actos o gestos que demuestren una alteración de las condiciones psicofísicas habituales en situación de sobriedad.

7. Sustraer o causar maliciosamente daños a material, documentación o instalaciones de la Casa Roja, así como a los efectos de los demás alumnos.

8. El acceso sin autorización a instalaciones o dependencias que la requieran, forzando cerraduras, instalaciones de seguridad o cualquier sistema que impida al acceso libre y sin obstáculos a su interior.

9. Emplear medios que tengan por objeto falsear el resultado de las pruebas, evaluaciones o exámenes.

10. Abandonar las aulas, salas o dependencias donde se esté desarrollando una actividad formativa contra la expresa voluntad del profesor o responsable del acto sin causa de justificación suficiente o bien no personarse en las mismas injustificadamente en más de una ocasión.

#### Artículo 47. Faltas graves.

Son faltas graves:

1. La falta de la obediencia a profesores y demás personal de la Casa Roja en el ejercicio de las funciones académicas.

2. Causar por negligencia inexcusable daños graves en la conservación de instalaciones, materiales o documentación relacionados con el centro, profesores y alumnos, o dar lugar a su extravío, pérdida o sustracción de estos por la misma causa.

3. La notable falta de rendimiento que afecte al desarrollo de las actividades académicas y no constituya falta muy grave.

4. La grave desconsideración hacia profesores, u otros alumnos y personal dentro del ámbito académico, cuando no constituya una falta muy grave.

5. Cualquier conducta individual o colectiva que pueda ocasionar una perturbación grave de la vida académica.

6. Aquellas conductas dirigidas a evadir el control de la disciplina y el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Reglamento o en las normas de obligado cumplimiento establecidas por el centro.

7. La comisión de tres faltas leves durante el desarrollo de un mismo curso o actividad, independientemente de su duración.

8. El acceso sin autorización a instalaciones o dependencias de la Casa Roja que la requieran cuando se encuentren estas sin un impedimento físico que evite su acceso.

9. Promover o asistir a encierros en las instalaciones u ocuparlos sin autorización.

10. La tercera falta injustificada a las actividades a las que el alumno tiene obligación asistir.

#### Artículo 48. Faltas leves.

Son faltas leves:

1. La falta de puntualidad reiterada a las actividades del centro a partir del tercer retraso.
2. La falta de asistencia injustificada a alguna de las actividades a las que el alumno tiene obligación de asistir, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
3. Dificultar el normal desarrollo de las actividades académicas y la falta de atención suficiente durante el desarrollo de las mismas.
4. Causar deterioro del material, mobiliario o instalaciones del centro, profesores o alumnos, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
5. El trato irrespetuoso a los profesores, alumnos y demás personal del centro.
6. La utilización de aparatos de telefonía móvil durante las clases, su no desconexión, la utilización de cascos auriculares y, en general, cualquier otra actitud o medio que interrumpa el correcto desarrollo de la docencia.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

##### Artículo 49. Sanciones.

Por razón de las faltas tipificadas en este Reglamento cometidas por quienes ostentan la condición de alumno de alguna de las actividades de la Casa Roja del Ayuntamiento de El Sauzal, podrán imponerse las siguientes sanciones:

##### 1. Por la comisión de faltas muy graves:

- a) Expulsión definitiva del curso que estuviera realizando y prohibición de realizar cualquier otro hasta un periodo máximo de dos años.
- b) Expulsión definitiva del curso que estuviere realizando.

La imposición de cualquiera de estas sanciones llevará aparejada la no devolución del precio de la actividad que estuviera desarrollando el alumno.

##### 2. Por la comisión de las faltas graves: Expulsión temporal de las actividades académicas que el alumno estuviere realizando, desde cinco días hasta dos meses.

##### 3. Por la comisión de faltas leves:

- a) Expulsión temporal de actividades académicas por un período menor a los cinco días.
- b) Apercibimiento.

##### Artículo 50. Criterios de graduación de faltas y sanciones.

La calificación de las faltas y de las sanciones a imponer deberá hacerse de conformidad con los siguientes criterios:

##### Intencionalidad.

La perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento.

Los daños y perjuicios de todo tipo que puedan ocasionar.

El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía.

La reincidencia. Se entenderá producida cuando se haya sancionado en ocasiones precedentes, al menos, dos faltas disciplinarias.

##### Artículo 51. Procedimiento sancionador para faltas muy graves y graves.

Las faltas graves y muy graves requerirán la incoación por el Director de la Escuela del oportuno expediente, cuya tramitación vendrá caracterizada por los principios de sumariedad y celeridad, constando de las siguientes fases:

**Iniciación:** La iniciación e instrucción del expediente corresponderá al Director de la Escuela. En el escrito de incoación del expediente se nombrará un secretario, siendo notificado este extremo, así como los hechos imputados al alumno.

**Instrucción:** El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y diligencias sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y de la delimitación de las responsabilidades a que hubiere lugar, recibiendo declaración del inculpado y de cuantas personas estime convenientes.

En un plazo no superior a cinco días desde la incoación del expediente y, a la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará un pliego de cargos en el que se harán constar de forma pormenorizada los hechos imputados y las sanciones que pudieran ser impuestas.

El pliego de cargos se notificará al inculpado, disponiendo de cinco días para hacer las alegaciones oportunas, aportar documentos o solicitar la práctica de las pruebas que considere necesarias para su defensa.

Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo, el Instructor dentro de los tres días siguientes, podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas o denegar motivadamente las que no considere pertinentes.

Cumplimentadas todas las diligencias que se consideren necesarias y practicadas en su caso las pruebas propuestas, se dará trámite de audiencia del expediente al inculpado de forma inmediata, disponiendo éste de otros cinco días para nuevas alegaciones.

El plazo de los tres días siguientes, el Instructor formulará propuesta de resolución determinando la falta cometida, así como la sanción a imponer, siéndole notificados tales extremos al interesado, que dispondrá de tres días para hacer cuantas alegaciones estime convenientes.

Hechas las alegaciones o transcurrido el plazo, se remitirá el expediente completo al Presidente del Consejo rector quien resolverá.

**Terminación:** La resolución pone fin al procedimiento disciplinario, siendo competente para imponer la sanción el presidente. La imposición de la sanción será inmediata, pudiendo el órgano competente ordenar al Instructor la práctica de las diligencias que estime oportunas para lo que dispondrá de un plazo máximo de tres días.

La resolución determinará con toda precisión la falta cometida así como la sanción que se impone, pudiendo estimarse en cualquier caso, la inexistencia de falta disciplinaria o de responsabilidad del alumno inculpado.

La resolución será notificada al inculpado que dispondrá de los recursos que en cada caso procedan según la legislación vigente.

**Artículo 52. Mantenimiento de la condición de alumno.**

La condición de alumno se mantendrá mientras dure la tramitación del expediente y se dicte la resolución final.

**Artículo 53. Procedimiento sancionador para faltas leves.**

Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptiva la instrucción del expediente previsto en el artículo 52. El Director, oído el interesado y practicadas las

pruebas y diligencias que considere necesarias, resolverá si procede, la imposición de las sanciones previstas en el artículo 50.

Artículo 54. Aplicación de otros regímenes sancionadores.

La sanción de las conductas tipificadas en el presente Reglamento no excluye el inicio de expedientes disciplinarios en contra del personal al servicio del Ayuntamiento de el Sauzal, con arreglo a las normas aplicables en cada caso, por aquellas conductas que fueren reprochables de conformidad con estas últimas.

#### TÍTULO V. DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

Artículo 55. Recursos económicos.

La Casa Roja contará con los siguientes recursos económicos:

Derechos de matrícula de los cursos y actividades, salvo las gratuitas, así como de la expedición de documentos y Diplomas.

Rendimientos producidos por las publicaciones y servicios retribuidos de la Casa Roja.

Partidas económicas previstas en el Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 56. Ordenanzas Fiscales.

Mediante las correspondientes Ordenanzas Fiscales se fijarán las cuantías de los precios públicos por las actividades y servicios, por la expedición de documentos y diplomas, así como por las publicaciones que el centro edite.

Artículo 57. Aportaciones económicas externas.

La Casa roja recibirá las aportaciones que otras Administraciones, instituciones, públicas o privadas, y particulares puedan hacer para contribuir a sufragar los gastos de las actividades en las que participen, dentro del marco que posibilita la Legislación de las Haciendas Locales.

Artículo 58. Presupuesto de la Casa Roja.

La Casa Roja, a través de su Director, redactará anualmente un anteproyecto de previsión de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente que deberá ser aprobado por el Consejo Rector y remitido al alcalde, quien lo tendrá en cuenta a la hora de elaborar las previsiones presupuestarias, con arreglo a lo que establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en cuanto a la confección y tramitación del presupuesto general de la Corporación.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las propuestas de cursos, jornadas, máster y otras actividades presentadas por entidades, deberán hacer mención, salvo excepciones debidamente autorizadas por el Consejo Rector, a los siguientes extremos:

Datos de la persona física o jurídica proponente.

Nombre de la actividad.

Objeto de la actividad.

Programación y contenido de la actividad.

Fecha/s de su celebración.

Duración de la actividad expresada en horas.

Sujetos a los que está dirigida la actividad.

Número mínimo y máximo de alumnos.  
Créditos reconocidos, en su caso.  
Ponentes, profesores o monitores.  
Memoria económica en la que se acrediten los siguientes puntos:  
Precio de la actividad a repercutir en los alumnos.  
Gastos de la actividad referidos al pago de profesores, ponentes o monitores, instalaciones, material, etc.  
Número de aulas y material, en su caso, que deberá aportar la Casa Roja.  
Canon a abonar por la entidad proponente, en su caso.  
Entidad de homologación de la actividad.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

#### Secretaría

#### ANUNCIO

64

247446

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprobó inicialmente el Reglamento de Control horario del Ayuntamiento de El Sauzal.

En virtud del presente se somete a información pública el mencionado Reglamento así como el expediente de su razón durante un plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, el Reglamento se considerará definitivamente aprobado, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

