

Ayuntamiento de
Cantillana

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración
Expte.:	2025/TAB_01/000191

ANUNCIO
AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Pleno, de fecha **29 de enero de 2026**, el **Reglamento de Régimen Interno para programas de empleo y formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana**, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de acuerdo con el artículo 49 de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Durante dicho plazo el expediente tramitado para la aprobación del citado Reglamento municipal, podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el expediente tramitado para la aprobación del citado Reglamento, que incluye su texto íntegro, está a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, al que se puede acceder desde la página web de este Ayuntamiento (<https://www.cantillana.es/es/>) en el icono denominado "Servicios y Trámites" y luego "Transparencia").

En caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia durante este período, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Cantillana, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta
Fdo.: Rocío Campos Delgado

Cantillana

Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla) . Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 18 64

Código Seguro De Verificación	bo5FOqWAM465UzNVWogssg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:51	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bo5FOqWAM465UzNVWogssg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKPTL3XZRSE2QRGV6LQT44	Fecha	09/02/2026 07:54:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKPTL3XZRSE2QRGV6LQT44	Página	1/1





Ayuntamiento de
Cantillana

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración

Don José Fabio Herrera Moreno, Secretario General del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla)

CERTIFICO:

Que, en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno, en fecha 29 de enero de 2.026, se trató el siguiente asunto, cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

OCTAVO.- Aprobación inicial si procede, de Reglamento de Régimen interno para programas de empleo y formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantilla. Expte.2025/TAB_01/000191.

Por el Concejal Delegado de Desarrollo Económico, Comercio y Cementario, D. Manuel Camacho López, se explica la propuesta, dictaminada favorablemente en Comisión Informativa Técnica de 22-01-2026, que se somete a aprobación del Pleno en los siguientes términos:

“Visto que con fecha 11 de julio de 2025, la Alcaldía presenta propuesta de Reglamento de Régimen Interno para Programas de Empleo y Formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana.

La propuesta viene motivada por las siguientes causas:

La Junta de Andalucía viene desarrollando, a partir de la Orden de 13 septiembre de 2021, Programas de Empleo y Formación en los municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza, de los que el Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla) ha sido beneficiario en dos programas a desarrollar en el bienio 2025-2026.

La Junta de Andalucía desarrolla un programa propio de empleo y formación adaptado a las peculiaridades y características del mercado de trabajo andaluz, facilitando la cualificación de las personas participantes.

Este programa combina la formación profesional para el empleo con la práctica profesional, en el marco de un contrato de formación en alternancia, mediante la ejecución de actividades de utilidad pública o interés social. Se alinea con las metas recogidas en los objetivos 4 y 8 de la Agenda 2030, referidas tanto al aumento del número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento, como a la reducción de la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación, estando estos en consonancia con la finalidad y los principios rectores de la formulación de la Estrategia para la Transformación Económica de Andalucía (ETEA) 2021- 2027.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	11/07/2025	

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7wsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	1/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7wsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	1/22	



Informe jurídico	15/07/2025	
Proyecto de reglamento	21/07/2025	
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento	01/08/2025	
Anuncio en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento	10/11/2025	
Informe presentación opiniones y sugerencias	22/12/2025	No habiendo ningunas en el periodo de exposición
Certificado de Secretaría del informe sobre alegaciones	16/01/2026	

Visto que la aprobación inicial corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno para Programas de Empleo y Formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana, en los términos que figura en el expediente número 2025/TAB_01/000191, y cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN O SIMILARES QUE SE IMPARTAN EN EL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

PREÁMBULO

I.- La Junta de Andalucía viene desarrollando, a partir de la Orden de 13 septiembre de 2021, Programas de Empleo y Formación en los municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza, de los que el Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla) ha sido beneficiario en dos programas a desarrollar en el bienio 2025-2026.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7wsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	2/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7wsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	2/22





II.- La Junta de Andalucía desarrolla un programa propio de empleo y formación adaptado a las peculiaridades y características del mercado de trabajo andaluz, facilitando la cualificación de las personas participantes.

Este programa combina la formación profesional para el empleo con la práctica profesional, en el marco de un contrato de formación en alternancia, mediante la ejecución de actividades de utilidad pública o interés social. Se alinea con las metas recogidas en los objetivos 4 y 8 de la Agenda 2030, referidas tanto al aumento del número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento, como a la reducción de la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación, estando estos en consonancia con la finalidad y los principios rectores de la formulación de la Estrategia para la Transformación Económica de Andalucía (ETEA) 2021-2027.

III.- Las finalidades de estos proyectos son:

a) Desarrollo y empleo:

- El Programa de Empleo y Formación se materializa en proyectos de carácter temporal dirigidos a mejorar las posibilidades de inserción laboral de las personas participantes.
- Las personas destinatarias finales de estos proyectos serán personas inscritas en el Servicio Público de Empleo competente como demandantes de empleo en situación laboral de no ocupadas, que participen en ellos en calidad de alumnado, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional. Dicho requisito se deberá cumplir a la fecha de su incorporación al proyecto.
- Los proyectos se concretarán en iniciativas de empleo y formación que respondan a las necesidades del mercado de trabajo, en ocupaciones de utilidad pública o de interés general y social, que permitan compatibilizar el aprendizaje formal y la práctica profesional del alumnado en el puesto de trabajo.

b) Formación: el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá proporcionar a los 15 alumnos/as trabajadores/as formación y cualificación profesional en los certificados en los que hayan sido incluidos, al objeto de permitir su inserción en empresas del sector o la creación de sus propios puestos de trabajo, a través de una metodología activa y participativa que alterne formación teórica y práctica.

IV.- Los objetivos generales del programa son:

Gestionar la inserción profesional de las personas trabajadoras participantes.

Gestionar con eficiencia los caudales públicos de los que se nutre, administrando las subvenciones recibidas, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo puntualmente -en plazos y forma- las justificaciones de los gastos exigidos por la Junta de Andalucía.

Dotarse de una estructura de funcionamiento y organización participativa y eficaz, coherente con los planteamientos metodológicos que inspiran su trabajo y, al tiempo, operativa en la resolución de las actividades emprendidas.

Difundir la existencia del Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía mediante un proceso de promoción continuo entre los vecinos, agentes sociales e instituciones del

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	3/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	3/22	



Ayuntamiento de Cantillana y a través de una relación permanente con otros programas, entidades y colectivos de toda Andalucía.

Realizar las tareas de obra/servicio encomendadas acompañándolas al proceso de formación del alumnado-trabajador.

V.- Las circunstancias que los/las beneficiarios/as de estos programas que ostentan la doble cualidad de alumnado y personal del Ayuntamiento exige disponer de un instrumento que regule adecuadamente, desde esta dualidad, el funcionamiento de estos programas de empleo y formación. Tal es el Reglamento de Régimen Interno de los mismos.

VI. Objetivos específicos los programas

Resultando que con fecha 20 de diciembre de 2024 se emitió RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial en Sevilla por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para los años 2024 y 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

En base a dicha Resolución, se van a ejecutar dos Programas de Empleo y Formación en este municipio.

1º PARA MAYORES DE 30 AÑOS, denominado CANTILLANA I. Plan de Empleo y Formación – “Rehabilitación de Edificios y Vías Públicas y puesta en valor del Patrimonio Histórico de Cantillana. Expte. 41/2024/PE/0278.

2º PARA MAYORES DE 45 AÑOS, denominado CANTILLANA II. Plan de Empleo y Formación – “Rehabilitación de Edificios y Vías Públicas y puesta en valor del Patrimonio Histórico de Cantillana. Expte. 41/2024/PE/0277.

Ambos con las especialidades formativas / certificados de profesionalidad:

- “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (NIVEL 1)”
- “FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA (NIVEL 2)”
- “ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN (NIVEL I)”

Artículo 1.- OBJETO

El Reglamento de régimen interno para Programa de Empleo y Formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana (en adelante P.E.F.) pretende definir básicamente sus fundamentos y objetivos, marcando la organización general por la que se regirá el centro donde se imparte el programa y regular las relaciones entre sus miembros, además de contener las normas generales de convivencia del colectivo que compone dicho programa.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	4/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	4/22	



El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal, tanto al de ejecución como al alumnado-trabajador, y pretende servir de norma básica que articule el funcionamiento, coordinación y desarrollo del P.E.F., todo ello sin perjuicio de la normativa que regula dicho programa, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en lo que proceda, el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cantillana, y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 3. ORGANIZACIÓN GENERAL

El P.E.F. se organiza de forma general a través de unos principios:

a) Eficacia, participación, conjunción, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios organizativos de los P.E.F., criterios que aparecen plasmados en una organización que a su vez responde a dos niveles o modalidades:

- Organización general: Es la que surge del reparto de las funciones institucionales, internas y participativas que en el centro se implican.
- Organización operativa: Es la que responde a la distribución de responsabilidades técnicas entre el personal directivo, docentes y de apoyo en la realización de las actividades específicas de los "Programas".

b) La organización general de los programas obedece a la implicación de tres responsabilidades alrededor del centro: Institucional, interna y social.

La máxima responsabilidad institucional del proyecto corresponderá al Ayuntamiento de Cantillana como entidad promotora y contratante, cuestión que comparte con la Junta de Andalucía como órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto y con el S.E.P.E., en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.

La organización interna del proyecto se asentará en su equipo directivo-docente-administrativo, entendiéndose éste como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de un delegado/a del alumnado.

Las organizaciones operativas de los P.E.F.s responderán a la distribución de funciones del personal que los compone y que se exponen a continuación:

Personal directivo
Personal docente
Personal de apoyo administrativo
Orientador Laboral

Artículo 4.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL EQUIPO

a) Personal directivo

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	5/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.				
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA				
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	5/22		



Funciones:

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa, por tanto, garantizar el correcto desarrollo del proyecto y llevar a cabo su ejecución, así como a su término preparar la documentación pertinente y redactar la correspondiente Memoria Final justificativa.

Tareas:

- Intermediación con la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial en Sevilla.
- Colaboración en el proceso selectivo de los e incorporación de las personas participantes. Elaborar y organizar un plan de actuación que ponga en consonancia el programa formativo con el servicio que se desarrolla con el objetivo de obtener la cualificación profesional del alumnado y su posterior inserción laboral.
- Valorar y reorientar el funcionamiento del proyecto de empleo a partir de la evaluación continua de los formadores-monitores y del colectivo del alumnado.
- Realizar el seguimiento del desarrollo del proyecto.
- Gestionar los recursos materiales.
- Garantizar la disponibilidad de material tanto en el ámbito de la formación como de la ejecución del proyecto.
- Velar por la idoneidad de las instalaciones y necesidades de infraestructuras para llevar a cabo la actividad.
- Coordinar y gestionar la prevención de riesgos del programa.
- Gestionar y controlar el presupuesto asignado.
- Controlar las normas y procedimientos en materia de seguridad y prevención de riesgos. Gestionar ante la Administración competente la documentación relacionada con el funcionamiento.
- Controlar el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro.
- Dirigir las actividades formativas que se llevan a cabo.
- Dirigir el equipo docente y planificar las actividades formativas.
- Establecer directrices para los programas de inserción laboral del alumnado y orientar los itinerarios individuales de cada uno de ellos.
- Supervisar la evaluación individual de los alumnos.
- Representar externamente al proyecto en el territorio.
- Establecer contactos con empresas y organizaciones relacionadas con el ámbito profesional en que se forma el alumnado con la finalidad de promover actividades formativas, visitas, prácticas, inserción, etc.
- Coordinar los recursos humanos.
- Realizar tareas técnicas en materia administrativa, de personal, de gestión, documentación y manejo de herramientas informáticas y telemáticas.
- Elaborar las memorias e informes de actividades necesarias para la justificación.
- Realizar las tareas propias mediante el aplicativo GEFOC.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	6/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Uri de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	6/22	



- Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.
- Coordinación y colaboración continua con el Área de Desarrollo y Área de Formación elaborando informes periódicos sobre el desarrollo y funcionamiento del mismo.
- Cualesquiera otras inherentes al desempeño del puesto.

b) Personal docente

Funciones:

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de impartir y tutorizar la formación dual en alternancia para el alumnado de la acción formativa programada. Por tanto, guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.

Tareas:

- Elaborar la programación didáctica de los respectivos módulos de su competencia, así como toda aquella documentación establecida en las órdenes y decretos que regulan los Certificados de Profesionalidad: Planificación Didáctica del curso completo; Programación Didáctica de los distintos módulos formativos y unidades formativas en su caso; Planificación de la evaluación del aprendizaje: Pruebas de Evaluación, Actas de Evaluación, etc. O en caso de acciones formativas no conducentes a la obtención de certificado de profesionalidad, lo establecido en su programa formativo oficial.
- Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.
- Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
- Facilitar información y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.
- Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.
- Controlar la asistencia, puntualidad, actitud y rendimiento de los alumnos, notificando las incidencias a la persona responsable.
- Encargarse del mantenimiento, conservación y custodia de los materiales, herramientas y maquinaria que sean asignados, así como la limpieza y organización del aula/taller, durante el horario de trabajo.
- Comunicar la necesidad de compra de materiales, herramientas y maquinaria necesarios para el normal desarrollo de su actividad
- Tutorizar la fase de formación en alternancia del alumnado.
- Velar por el cumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales
- Apoyar en el control del cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro
- Coordinarse con la dirección y resto del personal del proyecto.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	7/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Uri de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	7/22





b) Personal de apoyo administrativo

Funciones:

La persona nombrada para este puesto le corresponderá las funciones de apoyo en los ámbitos de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa. Por tanto, apoyar administrativamente las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

Tareas:

- Gestionar, administrar y organizar los documentos del proyecto.
- Gestión de nóminas, seguros sociales y contratos.
- Recepción y filtro de llamadas telefónicas y de e-mails.
- Solicitar presupuestos y tramitar pedidos de materiales necesarios para el desarrollo del proyecto, bajo la supervisión de la dirección.
- Procesar todo tipo de documentos, tanto en formato tradicional (papel) como digital.
- Registrar la documentación generada relacionada con la acción formativa en GEFOC.
- Gestionar la contabilidad del proyecto para adecuarlo a la subvención y posterior justificación económica.
- Apoyar los aspectos logísticos y de costes del proyecto.
- Control de asistencia del alumnado de acuerdo con el personal docente.
- Servir de apoyo al equipo técnico y dirección.
- Clasificar, registrar y archivar la documentación a través de la plataforma GEX y GEFOC.
- Administrar y manejar las herramientas digitales vinculadas al desarrollo del proyecto.
- Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.
- Realizar cualesquiera tareas administrativas encomendadas en el ámbito del Área de Desarrollo Local y/o del Ayuntamiento de Cantillana.

Artículo 5.- DE LOS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO-TRABAJADOR

Durante el primer mes del proyecto será elegido una persona como delegada.

Funciones

- Representar al alumnado ante el equipo directivo-docente.
- Cooperar con el docente en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al alumnado-trabajador, amén de que cada persona se hace responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas por el docente.
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- Proponer acciones y actividades al equipo técnico y docente, que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- Informar a sus compañeros/as de aspectos de interés relativos al buen desarrollo del programa.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7wsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	8/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7wsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.				
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA				
Uri de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	8/22		



- Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.
- Comunicar a la dirección y/o al docente de posibles problemas/incidencias del alumnado-trabajador.

Artículo 6.- CONDICIONES DEL ALUMNADO TRABAJADOR

Define la condición de alumno/a-trabajador del Programa de Empleo y Formación, el mantener con el Ayuntamiento de Cantillana, Entidad Promotora, una relación regulada formalmente por un contrato en alternancia, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

Durante la duración de la relación contractual con la entidad promotora, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario establecido según ley, incluido el prorrateo de dos pagas extras, indemnización fin de contrato y la totalidad de las cuotas a la Seguridad Social. La cuantía variará para cada convocatoria o edición en función de la resolución definitiva de concesión de subvención de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial en Sevilla, de la que el Ayuntamiento de Cantillana sea beneficiario y, por tanto, del tiempo efectivo de trabajo realizado.

Artículo 7.- CONDICIONES DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN

El personal del P.E.F. mantiene con el Ayuntamiento de Cantillana una relación regulada formalmente, por lo que son considerados trabajadores/as, según tipo de contrato, condiciones, retribuciones, vigencia y jornada laboral suscrito entre ambas partes y recogidos en las diferentes bases reguladoras de los procesos selectivos, hasta la finalización de dicha relación.

Según dichas condiciones se le aplicará la normativa específica establecida para cada caso

Artículo 8.- DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL

1. Jornada laboral

La **jornada laboral** es completa, de lunes a viernes, con entrada a las 8:00 horas y salida a las 15:00 horas. Dicho horario y u otros señalados en este apartado podrán adecuarse por necesidades de programación de las aulas o por coincidencia en la ejecución de varios programas de empleo y formación.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos efectivos.

A las 8:00 horas en punto, el alumnado-trabajador y equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por la Dirección del programa, estableciéndose un descanso de 30 minutos, a la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa.

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	9/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Uri de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	9/22	



Salvo causa debidamente justificada no se permitirá la incorporación a las actividades del Programa pasadas las 9:00 de la mañana, considerándose, por tanto, FALTA INJUSTIFICADA de asistencia de esa jornada.

2. Justificación documental de la ausencia o falta de asistencia al P.E.F.

Toda **ausencia al programa** debe ser justificada documentalmente.

Causas justificadas: Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumnado deberá **avisar el primer día** de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador de la acción formativa o tutor de la empresa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a **5 días** hábiles tras su reincorporación a la acción formativa.

Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

- Enfermedad, con indicación de reposo.
- Consulta médica, por el tiempo indispensable necesario para asistir a consultorio de medicina general o especialidad o para hacerse todas las pruebas médicas necesarias.
- Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (siempre que se requiera la presencia del alumno o alumna).
- Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

Cuando se aporte un justificante médico y la dolencia impida a la persona interesada reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, deberá constar en el parte facultativo el día o los días que el paciente debe permanecer **en reposo**, con un máximo de 72 horas, siendo necesaria, en el supuesto de recomendación médica de un período de reposo superior, la correspondiente baja médica con fecha del primer día del reposo recomendado por el médico. De no ser así, se considerará que puede **volver al programa tras la consulta**.

En el caso de saberse con antelación que se va a faltar, deberá comunicarse tal extremo al personal técnico del programa, además de rellenar la solicitud y aportar el justificante correspondiente en el plazo indicado.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado, no debe transcurrir más de **media hora** hasta su incorporación a las actividades del programa si es **dentro en la población** y el tiempo suficiente para llegar a su puesto de trabajo si es **fuera de la localidad** (presentar documento que justifique el tiempo empleado), pues dilatar este período de forma injustificada podrá ser motivo de apercibimiento.

La fecha tope para entregar los justificantes será siempre el viernes de la semana en curso.

No obstante, tras lo señalado, aun siendo faltas justificadas, en caso de apreciar un notorio abuso continuado de los justificantes, la dirección del proyecto o el Ayuntamiento de Cantillana podrá detraer de la nómina dichos periodos o días justificados en los que incurre el abuso.

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	10/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	10/22





Igualmente, aun siendo faltas justificadas, el alumnado debe asistir al menos al 75% de las horas lectivas de un Módulo Formativo para poder presentarse a la prueba de evaluación final.

Causas no justificadas: Siguiendo las instrucciones del Servicio de Formación Profesional para el Empleo de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, si un alumno/a acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes, deberá causar baja en la acción formativa. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio de la acción formativa y se contabilizará de fecha a fecha.

La exclusión del alumnado deberá ser propuesta por el Ayuntamiento mediante un informe que presentará al a Delegación territorial. A ésta corresponderá acordar lo que proceda sobre la exclusión del alumnado previo informe y audiencia del interesado en diez días.

No obstante, tras lo señalado, en el caso de saberse con antelación que se va a faltar, aunque sea por un motivo no declarado como justificable, deberá comunicarse tal extremo al personal técnico del programa.

3. Salida del centro de trabajo durante la jornada laboral

Si durante el desarrollo de la jornada laboral se tiene la **necesidad de salir del centro de trabajo por un breve periodo de tiempo** y siempre que sea el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, se cumplimentará un Parte de Salida para tal efecto, que será autorizado o no por el/la docente y director/a del Centro y bajo su criterio. Una vez que la persona se ha incorporado al centro de trabajo, deberá justificar documentalmente la salida. Ningún trabajador podrá ausentarse del puesto de trabajo sin el correspondiente permiso expreso de la persona responsable en cada momento.

4. Fumar y vapear

No está permitido fumar en lugares donde se realicen actividades docentes, educativas o formativas, incluidas las zonas comunes, accesos y patios, estableciéndose incluso sanciones para su incumplimiento, según la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, y en su modificación por la Ley 42/2010, de 30 de diciembre.

Asimismo, no está permitido fumar en el puesto de trabajo asignado.

5. Personas ajenas al centro de trabajos

Queda **prohibida la entrada al interior de las instalaciones utilizadas por los alumnos-trabajadores (aula/s, taller/nave y zona/s de prácticas/trabajo) en el Centro de toda persona ajena al programa**. Si algún familiar necesita localizará algún alumno/a, deberá preguntar en Dirección por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

6. Uso y/o exhibición de armas blancas o similares

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	11/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	11/22





No está permitido la tenencia, uso y/o **exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares** en el aula y entornos de trabajo.

7. Teléfonos móviles y tecnología similar o afin

El **uso y abuso del móvil o cualquier tecnología similar** queda prohibido en las horas de clase, salvo excepciones permitidas por el personal docente o dirección. Si algún alumno/a necesita estar localizado durante ese período de tiempo, por algún motivo especial, pueden llamar al teléfono del centro y el equipo de dirección le pasará la comunicación.

8. Bebidas alcohólicas

Queda totalmente **prohibido la ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia** que pueda alterar la normal actividad en el desarrollo del Programa.

9. Descansos para desayunar o hidratarse

La **ingesta de alimentos o bebidas (excepto el agua)** se limitará a aquellos momentos permitidos (descansos) y espacios habilitados para ello según consenso del personal directivo y docente.

10. Indumentaria de trabajo

Es **obligatorio el uso de la indumentaria de trabajo** durante la permanencia en el centro.

11. Respetar el trabajo de otros compañeros que trabajan en el mismo centro

El P.E.F. está ubicado en un centro de trabajo en el que se desarrollan otras actividades distintas al mismo y trabajan otras personas, por lo que **se evitará por todos los medios transitar dando gritos o montando excesivo ruido**, así como tomar asiento en el suelo o tumbarse en el mismo para descansar.

Artículo 9.- DERECHOS DEL ALUMNADO-TRABAJADOR

Son derechos de las personas integrantes del programa los que a continuación se relacionan:

- Respeto a su intimidad comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.
- Respeto a su conciencia cívica y moral.
- Respeto a su dignidad personal.
- Derecho a la promoción en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Programa y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del proyecto.
- Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- Respeto a su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de prevención de riesgos en el trabajo.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	12/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.				
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA				
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	12/22		



- i. A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j. A participar en la organización del Programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k. A garantizarles que no se produzca segregación de las personas por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social, según lo establecido en la Ley.
- l. A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m. A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- n. A los permisos y licencias retribuidas previstos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y/o recogida/aplicada en Convenio por el Ayuntamiento de Cantillana.

Artículo 10.- REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDOS

- La solicitud del permiso se tiene que efectuar como **mínimo con 5 días de antelación**.
- Excepto días de libre disposición y vacaciones, **todos los permisos** tienen que ser **justificados documentalmente**.
- Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten **imprevistas o motivadas por fuerza mayor**, deberán ser comunicadas de inmediato al responsable del programa y requerirán su posterior justificación acreditativa.
- En los casos de solicitud de permiso por **cita o consulta hospitalaria** se tendrá que aportar junto con la solicitud el parte de citación y su posterior justificación de asistencia, donde se haga constar la **hora de entrada, hora de salida y permanencia** en el centro hospitalario.
- Los **días de libre disposición** podrán no ser autorizados por necesidades del servicio.

Artículo 11.- DEBERES

Son deberes de todas las personas integrantes del P.E.F. mantener, dentro y fuera de este, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros y compañeras, monitores y monitoras, resto del profesorado y terceros (vecindad, proveedores, técnicos municipales, personal del ayuntamiento, etc.) en general, y en particular, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa de empleo y formación, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación (docente, dirección y personal de apoyo) en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Adoptar medidas para la prevención de riesgos en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa pone a su disposición.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	13/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	13/22	



- e) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección del personal docente, pudiendo ser adoptadas por éste las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- f) Participar activamente en las clases tanto teóricas como prácticas, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el personal docente.
- g) Guardar el debido respeto a compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos y ellas en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del centro y de la entidad promotora.
- i) Hacerse responsables del vestuario y de las herramientas que les sea entregada para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno/a-trabajador en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente durante la jornada laboral del PEF, tanto en el Centro como durante el trabajo efectivo en los lugares/tajos previstos para su realización.
- j) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos y ellas depende la "imagen" que el PEF ofrece al municipio y su entorno.
- k) Informar al centro, en horario de 8:00 a 9:00 horas, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación.
- l) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa de empleo, garantizándose en todo caso el derecho de la intimidad.
- m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa. Además, al término de las clases, los alumnos/trabajadores deberán dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.
- n) Iniciar y mantener durante la jornada laboral óptimas condiciones de higiene personal.
- o) Cumplimentar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo, facilitado por correo electrónico o por el Ayuntamiento de Cantillana en su caso.
- p) Autorizar al órgano competente de Formación Profesional para el Empleo, para que éste pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral.
- q) Autorizar al Ayuntamiento de Cantillana como entidad de formación, para que pueda ceder sus datos personales a la Consejería competente en materia de Formación para el Empleo, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.
- r) Cualquier otro estipulado por la Consejería competente o por esta entidad impartidora para el cumplimiento de las diferentes Resoluciones de convocatoria futuras.

Artículo 12.- VACACIONES ANUALES

Para todas las personas integrantes del P.E.F., sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente, el periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintidós días hábiles.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	14/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	14/22





La Dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos, las unidades de obra encomendadas y los periodos de contratación del personal docente, podrá adaptar las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será elevado por la Dirección para su aprobación por los representantes del Ayuntamiento de Cantillana, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de las personas participantes. El calendario de vacaciones será expuesto con antelación en lugar accesible a los/as interesados/as.

Artículo 13.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. El personal de ejecución integrante del P.E.F. (dirección y personal de apoyo) tendrán derecho a los permisos y licencias retribuidas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente, a lo establecido en la normativa que regula su situación laboral, ya sea el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Estatuto Básico del Empleado Público (T.R.E.B.E.T.) o, si resulta de aplicación, el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cantillana.

2. También se contemplan como derechos del alumnado-trabajador/a los permisos y licencias retribuidas previstos en el artículo 37 y 38 del Estatuto de los Trabajadores cuando no puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo y previa solicitud, según el caso y excluyendo la acción formativa, son:

- a) Fiestas laborables: No más de 14 al año. Retribuidas y no recuperables.
- b) Permisos retribuidos, ausencia al trabajo, previo aviso y justificación, por ciertas causas.
- c) Matrimonio/registro de pareja de hecho: 15 días.
- d) Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización, etc. de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días. Se amplía 2 días si tiene que hacer un desplazamiento.
- e) Traslado de domicilio habitual: 1 día.
- f) Tiempo indispensable para cumplir deber inexcusable, público y personal.
- g) Realizar funciones sindicales, en términos legales y convencionales.
- h) Exámenes prenatales y preparación al parto. Preparación para la adopción. Tiempo indispensable.

3. Con respecto a los días de libre disposición, el personal de ejecución dispondrá de los establecidos en la normativa de aplicación a su situación laboral, ya sea el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Estatuto Básico del Empleado Público (T.R.E.B.E.T.) o, si resulta de aplicación, el Convenio Colectivo de la entidad.

4. Los requisitos para la tramitación y autorización son:

- a) La solicitud del permiso se tiene que efectuar como mínimo con 5 días de antelación, salvo circunstancias sobrevenidas.
- b) Excepto días de libre disposición y vacaciones, todos los permisos tienen que ser justificados documentalmente.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	15/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	15/22	



- c) Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten imprevistas o motivadas por fuerza mayor, deberán ser comunicadas de inmediato a la Dirección y requerirán su posterior justificación acreditativa.
- d) En los casos de solicitud de permiso por cita a consulta hospitalaria se tendrá que aportar junto con la solicitud el parte de citación y su posterior justificación de asistencia, donde se haga constar la hora de entrada, hora de salida y permanencia en el centro hospitalario.
- e) Los días de libre disposición podrán no ser autorizados por necesidades del servicio.

Artículo 14.- FALTAS Y SANCIONES. CONSIDERACIONES

A. Faltas: Las faltas que pudieran cometer el alumnado-trabajador se clasifican en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas, que se detallan en el apartado B.

A.1. Faltas leves:

- a) La incorrección o falta de respeto hacia cualquier otro miembro del programa/as, así como, con los representantes y trabajadores del Ayuntamiento, personas ajenas al proyecto que nos visiten (personal del S.A.E., ponentes, visitantes, proveedores, etc.). Por incorrección se entiende: faltas de respeto, insultos, comportamientos y lenguaje machistas, etc.
- b) Acumulación de tres retrasos en la incorporación al inicio de clase, puesto de trabajo, tras los recesos establecidos o al puesto de trabajo superiores a diez minutos en el periodo de un mes.
- c) La ausencia o abandono tanto a la formación como al trabajo efectivo sin causa justificada, sin perjuicio de que dicha jornada no será retribuida, durante uno o dos días.
- d) La no comunicación con la debida antelación de la ausencia del trabajo por causas justificadas, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- e) El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo efectivo propio del programa de empleo.
- f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo, incluyendo el uso del teléfono móvil o cualquier otra tecnología similar cuando no esté permitido.
- g) Presentarse al puesto de trabajo sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- h) El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).
- i) El incumplimiento o abandono de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- j) La no presentación en tiempo oportuno (plazo 5 días) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- k) Fumar en zonas no permitidas: aulas, pasillos y servicios.
- l) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa de empleo.
- m) La desidia y abandono en la higiene personal.
- n) Arrojar papeles y/o desperdicios en aulas, naves o entornos de actuación.
- o) Negarse o impedir la realización de la limpieza periódica de los centros de trabajo.
- p) La utilización de vehículos durante el horario del programa sin permiso previo del responsable del P.E.F. en ese momento.
- q) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	16/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.				
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA				
Uri de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	16/22		



A.2. Faltas graves:

- a) Acumulación de tres Faltas Leves de cualquier naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
- b) Hasta seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de tres meses, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a quince minutos.
- c) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- d) Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- e) La falta de obediencia debida a personal docente y demás personal del programa de empleo.
- f) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- g) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- h) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) La simulación de enfermedad o accidente.
- j) Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
- k) La reiteración en el uso inadecuado o causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- l) La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención del alumnado-trabajador durante el horario de trabajo y formación.
- m) El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del/a trabajador/a, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.
- n) El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por monitores y directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- o) Grave falta de consideración con los/as compañeros/as, monitores/as y dirección, incluidas las provenientes de familiares o allegados.
- p) El consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y/o los manifestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- q) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del/a integrante del proyecto.
- r) Ocultar, no poner a disposición, falsear o destruir documentos o archivos informáticos producidos dentro de las funciones encomendadas en el puesto de trabajo.
- s) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.
- t) Promover una imagen negativa del P.E.F.
- u) Realizar fotos y grabaciones durante la jornada laboral sin autorización previa.

A.3. Faltas muy graves:

- a) Acumulación de tres Faltas Graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- b) Hasta nueve faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- c) Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- d) El ataque a la integridad física y moral de los/las compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	17/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Uri de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	17/22	



- e) El acoso sexual, el acoso laboral o violencia machista ejercida dentro o fuera del P.E.F.
- f) El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- g) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- i) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios del programa que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- j) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinaria, herramientas, materiales e instalaciones del programa de empleo.
- k) Faltas de hurto, robo, tanto al alumnado trabajador, personas usuarias beneficiarias del servicio, al equipo docente y al programa de empleo. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo, así como a cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa de empleo.
- l) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- m) El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.
- n) El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un/a compañero/a, monitor/a, personal de apoyo, directivo/a o usuario.
- o) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- p) Un hecho concreto siempre que repercuta en el buen funcionamiento del P.E.F., que el equipo directivo y docente pudiese calificarlo como muy grave. Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

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

B.1.- Por faltas leves:

- Amonestación de palabra por parte de la Dirección del centro o del personal docente.
- Apercibimiento de la Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.- Por faltas graves:

- Apercibimiento de la Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo durante un periodo de uno a siete días.

B.3.- Por faltas muy graves:

- **Por la comisión de la 1ª Falta Muy Grave,** Suspensión del programa de empleo y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, previa incoación del oportuno expediente disciplinario.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45	
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04	
Observaciones		Página	18/22	
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA			
Uri de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	18/22	



- En caso de hurto, robo, inutilización, etc., de las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de los deberes del alumno trabajador, así como el hurto, serán repuestos por cuenta del mismo.
- **Por la 2ª Falta Muy Grave**, propuesta de expulsión definitiva con extinción del contrato por despido disciplinario.

C. Consideraciones:

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descritas se considerará lo siguiente:

- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del docente o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.
- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán el docente que interpone la misma, así como el/la alumno/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a.
- Los alumnos/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente Reglamento.
- Incurrirán en responsabilidad no solo las personas autoras de la falta, sino las que induzcan o toleren, así como las que encubran.
- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral.
- Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos meses y las muy graves a los tres meses, a partir de la fecha en que el equipo directivo-docente tuvo conocimiento de su comisión.

Artículo 15.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

- Para la imposición de sanciones por Faltas leves, la competencia corresponderá a la Dirección del Programa de Empleo y Formación.
- Para la imposición de sanciones por Faltas graves, corresponderá a la Dirección del P.E.F. tras consulta y visto bueno de la persona titular de la Concejalía del Ayuntamiento.
- Para la imposición de sanciones derivadas de las faltas muy graves, la competencia corresponderá al representante de la entidad promotora, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás legislación concordante, como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones sujetas a la apertura de expedientes en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	19/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	19/22





Artículo 16.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

A.- En el caso de Faltas Leves:

No será preceptiva la instrucción de expediente sancionar, no obstante, si será obligatorio el trámite de audiencia al interesado. Podrá instruirse expediente en aquellos casos que se estime oportuno. En caso de que la sanción sea diferente a una amonestación se levantará parte por escrito con la fecha y motivo que la causó entregando una copia al interesado.

B.- En el caso de Faltas Graves:

1. Comunicación escrita desde la Dirección del proyecto al Ayuntamiento de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al alumno/a trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado/a en un plazo de tres días para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. Comunicación al Ayuntamiento de la Sanción impuesta para solicitar su visto bueno.

C.- En el caso de Faltas Muy Graves:

1. Comunicación escrita desde la Dirección del proyecto al Ayuntamiento de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al alumno/a trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado/a en un plazo de tres días para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. La Dirección dará traslado de la propuesta de sanción al Ayuntamiento, debiendo remitir informe del expediente a la Junta de Andalucía.
5. La Resolución, tomada por el órgano municipal competente, pondrá fin al procedimiento disciplinario y deberá adoptarse en el plazo de diez días; resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente, tendrá que ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al Pliego de Cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica. Así mismo, deberá precisar la falta que se considere cometida, detallando los artículos en los que aparezca recogida, la clase de falta, el/la alumno/a trabajador/a responsable y la sanción que se imponga, haciendo expresa declaración en relación con las medidas provisionales que hubieran podido adoptarse durante la tramitación del procedimiento.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7wsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	20/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7wsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	20/22





6. La resolución deberá ser notificada al alumno/a trabajador/a inculpado, indicándole el recurso o recursos que quepan contra la misma, además del órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponer los mismos.

Artículo 17.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- a. Régimen jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento de régimen interno, se estará a lo dispuesto en la normativa específica que regula el Programa, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los Trabajadores y, en lo que proceda, en el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Cantillana en Sevilla y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Jurisdicción competente. - La Jurisdicción Social será la competente para conocer de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y el alumnado trabajador, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Reglamento se modificará cuando la legislación vigente lo requiera, de acuerdo con lo regulado en la normativa de régimen local Regional o Estatal y demás disposiciones legales de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En lo no establecido en el presente reglamento interno, se estará en lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de Régimen Local (Convenio colectivo del Ayuntamiento de Cantillana, si procede), normativa de la Consejería de la Junta de Andalucía competente, normativa del Servicio Público de Empleo Estatal (S.E.P.E.) y demás normas aplicables.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El Reglamento se mantendrá vigente hasta su derogación, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

El Pleno del Ayuntamiento de Cantillana a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del PEF, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por las reformas que pudieran producirse durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	21/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	21/22





El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Cantillana, y al día siguiente de ser publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Reglamento podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.”

SEGUNDO. Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Tras el debate, por la Sra. Presidenta se somete el asunto a votación, y por doce votos a favor, y por tanto por mayoría absoluta del número legal de miembros, de (1) Concejales no adscritos, (1) Levantados Cantillana, (3) Con Andalucía IU Cantillana y (7) Grupo Socialista; y la abstención de (4) Grupo Popular; el Pleno ACUERDA la aprobación de la propuesta en sus propios términos.

Para que conste y surta los efectos oportunos y con la salvedad del art. 206 del ROF, expido el presente con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Cantillana a la fecha de la firma electrónica.

Vº Bº

LA ALCALDESA

Fdo.- Rocio Campos Delgado

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José Fabio Herrera Moreno

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00

Código Seguro De Verificación	7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	05/02/2026 10:30:45
	Jose Fabio Herrera Moreno	Firmado	05/02/2026 09:46:04
Observaciones		Página	22/22
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7WsJCwM02X9bYGUDToKS5g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Código Seguro de Verificación	IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Fecha	09/02/2026 08:23:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RUKT5FRW4SWV74HWQOE3VE4	Página	22/22





Ayuntamiento de
Cantillana

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración

D. JOSÉ FABIO HERRERA MORENO, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA (SEVILLA),

C E R T I F I C O :

Que con fecha 22/12/2025, por el Encargado del Registro General de Entradas y Salida de Documentos del Ayuntamiento de Cantillana, se ha emitido informe que literalmente dice así:

Consultado el registro general de entradas y salidas de este ayuntamiento, se comprueba que durante el periodo comprendido entre el 10 de noviembre y el 1 de diciembre de 2025, ambos inclusive, NO existen alegaciones o reclamaciones en relación al anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de este ayuntamiento, Ref. 1975, cuya literalidad es la siguiente: ANUNCIO EN EL PORTAL WEB DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA DE CONSULTA PÚBLICA SOBRE ELABORACIÓN DE PROYECTO DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN O SIMILARES QUE SE IMPARTAN EN EL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de Orden y con el Vº. Bº. de la Sra. Alcaldesa, Dª. Rocío Campos Delgado, en Cantillana, a fecha de firma electrónica.

Vº. Bº.
LA ALCALDESA
Fdo.- Rocío Campos Delgado


EL SECRETARIO GENERAL
Fdo.- José Fabio Herrera Moreno

1

Cantillana

Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla) . Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 18 64

Código Seguro de Verificación	IV7QEHH6HVJUXZISLQMB3SBAI	Fecha	16/01/2026 11:38:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Firmante	JOSE FABIO HERRERA MORENO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7QEHH6HVJUXZISLQMB3SBAI	Página	1/1





Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración

ANUNCIO EN EL PORTAL WEB DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA DE CONSULTA PÚBLICA SOBRE ELABORACIÓN DE PROYECTO DE REGLAMENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN O SIMILARES QUE SE IMPARTAN EN EL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA**, se recaba la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa: servir de norma básica que articule el funcionamiento, convivencia y procedimientos a seguir en los conflictos interpersonales y de funcionamiento que puedan surgir en el desarrollo de los programa de empleo y formación.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación: Disponer un Reglamento que regule las normas de convivencias, las diferentes faltas, procedimientos a seguir y sanciones a imponer ante actuaciones que puedan afectar al buen funcionamiento del programa o a la integridad física o psíquica del alumnado y/o equipo técnico.

c) Los objetivos de la norma: definir sus fundamentos y objetivos, marcar la organización general por la que se regirá el centro donde se imparte el programa de formación y empleo, regular las relaciones entre sus miembros, contener las normas generales de convivencia del colectivo que compone dicho programa y establecer lo procedimientos de actuación.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias: La orden 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el programa de empleo y formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el R.D. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en lo que proceda, el Convenio Colectivo de el Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla) y la Ley 7/2007, de 12 de abril del estatuto Básico del Empleado Público.

Código Seguro de Verificación	IV7T4SZPBIEJJWHC45QF5YBCMA	Fecha	01/08/2025 11:05:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T4SZPBIEJJWHC45QF5YBCMA	Página	1/2





Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados, **durante el plazo de quince días hábiles**, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, a través del correo electrónico adl@cantillana.es.

El proyecto de ordenanza se ha publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cantillana, dentro de "2 Normativa", "2.2 Normativa en vigor". También puede servir de ayuda a la localización de dicha información, introducir en criterios de búsqueda el siguiente: "Reglamento de régimen interno para programas de empleo y formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana".

El Ayuntamiento de Cantillana, le informa que los datos obtenidos serán tratados en los ficheros de datos de esta Entidad con la finalidad de realizar las tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias.


No se cederán datos a terceras personas, excepto cuando lo requiera la propia tramitación o la persona lo autorice expresamente. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento.

En Cantillana, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo.- Rocío Campos Delgado

Código Seguro de Verificación	IV7T4SZPBIEJJWHC45QF5YBCMA	Fecha	01/08/2025 11:05:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T4SZPBIEJJWHC45QF5YBCMA	Página	2/2





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Expediente nº: 2025/TAB_01/000191

Informe de Secretaría

Asunto: Aprobación de Reglamento Régimen Interno para Programas de Empleo y Formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana

Naturaleza del informe: [x] Definitivo

Fecha: A la fecha de la firma electrónica

Documento firmado digitalmente por: El Secretario

INFORME JURÍDICO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

Con fecha 9 de julio de 2025, mediante Providencia de Alcaldía se presentó propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la aprobación de Reglamento de Régimen Interno para Programas de Empleo y Formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana, por las causas siguientes:

“La Junta de Andalucía viene desarrollando, a partir de la Orden de 13 septiembre de 2021, Programas de Empleo y Formación en los municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza, de los que el Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla) ha sido beneficiario en dos programas a desarrollar en el bienio 2025-2026.

La Junta de Andalucía desarrolla un programa propio de empleo y formación adaptado a las peculiaridades y características del mercado de trabajo andaluz, facilitando la cualificación de las personas participantes.

Este programa combina la formación profesional para el empleo con la práctica profesional, en el marco de un contrato de formación en alternancia, mediante la ejecución de actividades de utilidad pública o interés social. Se alinea con las metas recogidas en los objetivos 4 y 8 de la Agenda 2030, referidas tanto al aumento del número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento, como a la reducción de la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación, estando estos en consonancia con la finalidad y los principios rectores de la formulación de la Estrategia para la Transformación Económica de Andalucía (ETEA) 2021-2027”.

Iniciando el correspondiente expediente de aprobación.

Se emite por Secretaría el siguiente:

INFORME JURÍDICO

PRIMERO. El Municipio, en el ejercicio de su autonomía y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Lo dispuesto en las Ordenanzas y Reglamentos vinculará por igual a los ciudadanos y a la Entidad Local, sin que pueda ésta dispensar individualmente de su observancia.

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Fecha	15/07/2025 12:18:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE FABIO HERRERA MORENO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Página	1/6





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.

El instrumento adecuado para regular la materia que procede es la aprobación de un Reglamento Interno municipal.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— El artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno *[en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local]*.

— El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TERCERO. Con carácter previo a la elaboración del proyecto de **Régimen Interno para Programas de Empleo y Formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana, se sustanciará una Consulta Pública**, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- Los objetivos de la norma.
- Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Podrá omitirse la consulta pública cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. La concurrencia de dichas circunstancias deberá quedar suficientemente acreditadas.

CUARTO. Sin perjuicio de la Consulta Previa anterior, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, al regular en su artículo 133.2 este trámite de audiencia e información públicas no señala el momento en que deben hacerse. Se considera que deberá realizarse coincidiendo con el momento en que se efectúe la información pública prevista en el artículo 49.B) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, es

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Fecha	15/07/2025 12:18:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE FABIO HERRERA MORENO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Página	2/6





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

decir, cuando ya se cuente con el texto elaborado del reglamento municipal, y previamente a su aprobación definitiva.

QUINTO. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

Podrá prescindirse de estos trámites en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen. De acuerdo con los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la omisión de estos trámites exigirá una amplia y detallada justificación.

SEXTO. En el ejercicio de la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En el preámbulo, de los proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

En el proyecto de Reglamento, así como en el preámbulo del texto definitivo de la misma deberá acreditarse su adecuación a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concretamente:

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa deberá estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

SÉPTIMO. Conforme al artículo 129.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Fecha	15/07/2025 12:18:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE FABIO HERRERA MORENO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Página	3/6





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

En este sentido, señala el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

OCTAVO. Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, el informe económico deberá cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

NOVENO. La aprobación de los Reglamentos locales se desarrolla de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con base en dicha normativa se considera que el procedimiento adecuado para llevarla a cabo es el siguiente:

A. Con carácter previo a la elaboración del proyecto de Reglamento, se realizará la Consulta Pública previa, a través del portal web del Ayuntamiento, señalando expresamente que dicha publicidad se realiza a los efectos de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma.

El Ayuntamiento publicará un Anuncio-Memoria en la que recogerá los extremos previstos en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015.

El plazo de la consulta pública previa, por analogía con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, no será inferior a (20) veinte días.

B. A la vista del resultado de la consulta pública previa, por Providencia de Alcaldía, se solicitará a los Servicios Técnicos Municipales competentes, en razón de la materia, la concreción del Reglamento de Régimen Interno para Programas de Empleo y Formación o similares que se impartan en el Ayuntamiento de Cantillana. Al expediente deben incorporarse todos cuantos estudios, informes o Dictámenes motiven la elaboración del Reglamento.

El Ayuntamiento podrá solicitar la colaboración técnica y económica de la Diputación Provincial de Sevilla y, en su caso, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la formación del Reglamento.

C. Elaborado y recibido el proyecto de Reglamento municipal, corresponderá la aprobación inicial de la misma por el Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta (30) días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Fecha	15/07/2025 12:18:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE FABIO HERRERA MORENO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Página	4/6





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

inicial, junto con el texto íntegro, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento [*dirección <https://sede.cantillana.es>*] con el objeto de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Podrá prescindirse de estos trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el artículo 133 en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

D. Asimismo, el Acuerdo de aprobación y el proyecto han de someterse a audiencia previa de las Asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios [*aquellas que están establecidas en su ámbito territorial y que están inscritas en el Registro correspondiente de Asociaciones vecinales y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición*], y se recabará directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Todo ello sin perjuicio de la que haya de darse a los vecinos o Asociaciones que hayan ejercido la iniciativa.

E. Concluido el período de información pública y audiencia de las personas interesadas, si se han presentado reclamaciones, reparos u observaciones, deberán estudiarse e informarse estas por la Comisión Informativa correspondiente que formulará la propuesta de aprobación del Reglamento, que será definitivamente aprobada por el Pleno de la Entidad Local.

F. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, reparos u observaciones contra la aprobación inicial de dicho Reglamento en el plazo de información pública y audiencia de las personas interesadas, el Acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo, extendiéndose por la Secretaría certificación que acredite esta circunstancia.

G. El Acuerdo de aprobación definitiva [*expresa o tácita*] del Reglamento, con el texto de la misma, debe publicarse íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* para su general conocimiento, no produciendo el Reglamento efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el día siguiente al de la publicación.

Asimismo, el Acuerdo de aprobación definitiva de Reglamento, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Además, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://sede.cantillana.es>*].

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Fecha	15/07/2025 12:18:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE FABIO HERRERA MORENO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Página	5/6





AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

En todo caso, para su consulta por todos los ciudadanos, las Entidades Locales dispondrán de una recopilación ordenada o integrada de todos sus Reglamentos y Ordenanzas vigentes, con su texto íntegro, debidamente actualizado o consolidado, y con expresa indicación de los respectivos Acuerdos de aprobación o modificación. Asimismo, llevarán un registro cronológico de todos los Reglamentos y Ordenanzas aprobados y de sus modificaciones o derogaciones, con expresa indicación de los Acuerdos respectivos. Ambas colecciones normativas podrán ofrecerse, cuando se disponga de los medios económicos y técnicos necesarios, a través de servidores telemáticos de información.

H. El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto del Reglamento o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

DÉCIMO. Vista la legislación aplicable, por esta Secretaría se concluye que el acuerdo en proyecto se adecúa a la misma.

Examinada la documentación que consta en el expediente, el funcionario que suscribe, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en relación al mismo, tiene a bien informar FAVORABLEMENTE.

Es todo cuando tengo el deber de informar, salvo error u omisión involuntaria y sin perjuicio de que se tenga en consideración otro criterio mejor fundado en derecho.

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Fecha	15/07/2025 12:18:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE FABIO HERRERA MORENO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQTCNJ4JP7BBTSYAX65QDOQ	Página	6/6

