



## ANUNCI AL PORTAL WEB DE L'AJUNTAMENT DE LA CONSULTA PÚBLICA PRÈVIA SOBRE EL REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL DE FORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP

De conformitat amb el previst en l'article 133.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb l'objectiu de millorar la participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració de normes, amb caràcter previ a l'elaboració del projecte de Reglament regulador del servei municipal de formació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp sobre Reglament regulador del servei municipal de formació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, es recapta l'opinió dels subjectes i de les organitzacions més representatives potencialment afectats per la futura norma sobre:

### a) Problemes que es pretenen solucionar amb la iniciativa

L'Ajuntament de Mont-roig del Camp no disposa d'un Reglament per al servei municipal de formació, que reguli el funcionament dels cursos i accions formatives que s'organitzen, per aquest motiu es pretén estipular una normativa de funcionament que reguli el servei de formació municipal, i d'aquesta manera millorar-ne la gestió i l'organització, tal i com segueix:

### b) La necessitat i l'oportunitat de la seva aprovació

Resulta necessari crear un Reglament d'organització i funcionament del servei de formació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, tal i com segueix:

## **REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL DE FORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP**

### **TITOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1.**

*1. És objecte del present Reglament la regulació del funcionament del servei municipal de formació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.*

#### **Article 2.**

*El titular del servei és l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i com a tal, li corresponen les següents funcions:*

- a) Gestionar, organitzar i prestar el servei.*
- b) Reconèixer la condició d'usuari del servei.*
- c) La modificació d'aquest Reglament.*
- d) La resta d'atribucions que la legislació de règim local reserva als ens públics titulars dels serveis municipals.*

### **TITOL II. DEL SERVEI**

#### **Capítol I. Prestacions bàsiques del servei**

#### **Article 3.**



*El servei municipal de formació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp proporciona una àmplia oferta formativa adreçada tant a persones en situació d'atur amb la finalitat de millorar la seva ocupabilitat, així com també a persones actives que vulguin ampliar la seva formació, i també a autònoms i empresaris.*

#### **Article 4.**

*L'oferta formativa estarà formada per diferents cursos formatius que es realitzaran, sempre i quan, hi hagi un grup amb un mínim de 10 alumnes i un màxim de 25. Excepcionalment, per la pròpia naturalesa de l'acció formativa, es podrà acordar la realització de cursos amb un nombre inferior d'alumnes. També s'organitzaran altres accions i tallers formatius de curta durada.*

#### **Article 5.**

*Es podrà oferir qualsevol especialitat formativa que l'Ajuntament cregui convenient i adequada segons la tipologia d'usuaris i les seves necessitats.*

#### **Article 6.**

*En el cas de produir-se la baixa d'un/a alumne/a, durant el primer 20% de la durada del curs, aquesta es podrà cobrir amb una altra persona que hagi realitzat la sol·licitud d'inscripció i es trobi en llista d'espera.*

#### **Article 7.**

*Els docents, que impartiran les diferents accions, poden ser professionals externs a la plantilla de l'Ajuntament i en aquest cas es procedirà a contractar els seus serveis a través d'un contracte administratiu.*

### **Capítol II. Accés al servei municipal**

#### **Article 8.**

*Per accedir al servei municipal de formació s'hauran de complir algun dels requisits següents:*

- a) Estar empadronat al municipi de Mont-roig del Camp. Podran accedir-hi persones de fora del municipi, sempre i quan quedin places vacants, després d'haver matriculat a tots els/les interessats/des del municipi.*
- b) Estar en la franja d'edat que la legislació estableix per poder treballar i no estar jubilat.*
- c) Estar inscrit/a a la Borsa de Treball Municipal.*
- d) Ser treballador/a d'una empresa del municipi sense estar empadronat/da.*
- e) Realitzar la sol·licitud d'inscripció en la forma i termini que s'estableixi i lliurar els documents que es requereixin.*

*En cas que hi hagi més demanda de cursos que places ofertades, s'aplicaran les següents preferències de matriculació:*

- 1. Persones empadronades al municipi.*
- 2. Persones inscrites a la Borsa de Treball Municipal.*
- 3. Treballadors/es d'empreses del municipi (no empadronats/des).*
- 4. Segons ordre d'entrada de la sol·licitud d'inscripció.*

### **Capítol III. Prestacions a càrrec dels usuaris**

#### **Article 9.**

*Tots els cursos, tallers i accions formatives són gratuïts. Als alumnes se'ls*





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

*imposarà una fiança per tal de garantir la seva assistència. Excepcionalment no hi haurà fiança pels cursos, tallers i formacions que tinguin una durada d'un dia.*

*S'estipulen les següents fiances per als cursos i accions formatives:*

<b>Tipus de formació</b>	<b>Fiança</b>
<i>Curs o acció formativa de curta durada (1 dia)</i>	<i>0,00 €</i>
<i>Curs o acció formativa de mitja durada (menys de 20 hores)</i>	<i>30,00 €</i>
<i>Curs o acció formativa de llarga durada (més de 20 hores)</i>	<i>60,00 €</i>

- a) Una vegada l'Ajuntament confirmi la sol·licitud d'inscripció, l'usuari disposarà de 7 dies per realitzar l'abonament de la fiança al número de compte corrent que se li facilitarà.*
- b) Al finalitzar el curs, si l'usuari ha assistit a un mínim del 80% de les hores del curs, aquest podrà sol·licitar el retorn de la fiança, adjuntant el justificant de pagament i l'acreditació del número de compte corrent per ser retornada.*
- c) En el cas que algun usuari no pugui fer front al pagament de la fiança, i així ho comunicui, es demanarà el corresponent informe acreditatiu a l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament i justificada la dificultat econòmica de l'usuari, no se li aplicarà la fiança.*

## **Capítol V. Normativa dels espais de formació**

### **Article 10.**

*L'Ajuntament ha de vetllar pel bon funcionament dels espais municipals on es duguin a terme els cursos, tant a dins com a fora de les aules i instal·lacions on es realitzin les accions formatives. Per tot això, cal tenir en compte les següents normes de respecte i convivència:*

- a) No es pot menjar o beure a les aules, ni fumar a totes les instal·lacions dels centres i en tots els edificis.*
- b) Els telèfons mòbils s'hauran de desconnectar durant tot el desenvolupament de l'acció formativa.*
- c) Els/les alumnes vetllaran sempre pel bon us del material didàctic, mobiliari i instal·lacions.*
- d) Els/les alumnes mantindran sempre un respecte i un esperit de convivència pels companys/es de classe i per la resta d'alumnes d'altres cursos, personal docent i demés personal dels centres. També vetllaran, perquè l'entrada i la sortida de l'aula i dels centres es faci amb el màxim d'ordre.*
- e) L'incompliment reiterat de qualsevol de les anteriors normes de convivència tindrà la consideració d'infracció molt greu i podrà implicar, unilateralment pel centre, la baixa del curs.*

## **TITOL III. DELS USUARIS**

### **Capítol I. De la condició d'usuari**

#### **Article 11.**

*Son usuaris del servei de formació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp aquelles persones que compleixin els següents requisits:*



- a) *Presentar la corresponent sol·licitud d'inscripció al curs, juntament amb una còpia del DNI/NIE, a través de l'oficina de l'Espai, el Registre d'entrada de les OMAC o bé a la seu electrònica de l'Ajuntament.*
- b) *Realitzar el pagament de la fiança. Una vegada l'Ajuntament confirmi la sol·licitud d'inscripció, l'usuari disposarà de 7 dies per realitzar l'abonament de la fiança al número de compte corrent que se li facilitarà.*

#### **Article 12.**

*Es perdrà la condició d'usuari un cop finalitzada l'acció formativa o bé si s'abandona l'acció abans de la seva finalització.*

### **Capítol II. Drets i deures dels usuaris**

#### **Article 13.**

*Els/les usuaris/es tenen dret a:*

- a) *Rebre una formació de qualitat.*
- b) *No ser discriminats/des en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, o qualsevol altra condició o circumstància personal i social.*
- c) *Gaudir del servei d'acord amb les prescripcions d'aquest Reglament.*
- d) *Rebre un certificat d'assistència per aquells usuaris que realitzin més del 80% de les hores de l'acció formativa.*
- e) *Al finalitzar el curs, si l'usuari ha assistit a un mínim del 80% de les hores del curs, aquest podrà sol·licitar el retorn de la fiança, adjuntant el justificant de pagament i l'acreditació del número de compte corrent per ser retornada.*
- f) *En el cas que algun usuari no pugui fer front al pagament de la fiança, i així ho comunicui, es demanarà el corresponent informe acreditatiu a l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament i justificada la dificultat econòmica de l'usuari, no se li aplicarà la fiança.*

#### **Article 14.**

*Els usuaris estan obligats a complir les prescripcions del present Reglament.*

### **TÍTOL IV. INFRACCIONS I SANCIONS**

#### **Article 15. Infraaccions**

*1. Són infraccions molt greus els actes que tinguin per objecte o resultat:*

- a) *L'impediment de l'ús del servei a les altres persones usuàries.*
- b) *L'impediment o l'obstrucció molt greu al normal funcionament del servei.*
- c) *Els actes de deteriorament greu i rellevant dels equips, infraestructures, instal·lacions o elements del servei públic o del bé o l'espai on es desenvolupa l'activitat.*
- d) *L'impediment de l'ús de l'espai públic on es desenvolupa el servei per una altra o altres persones amb dret a utilitzar-lo.*

*2. Són infraccions greus els actes següents, quan se'n derivi una pertorbació de greu intensitat al normal funcionament del servei:*

- a) *L'obstrucció greu al normal funcionament del servei.*
- b) *No comportar-se segons els criteris usuals de civisme i bon comportament en relació amb els altres usuaris, el personal adscrit a les activitats o els béns de l'activitat o del lloc on es desenvolupa.*





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

c) *No acatar les indicacions rebudes del personal adscrit a les activitats de lleure i esbarjo per a nens i nenes.*

d) *La manca de recollida dels menors, i/o la recollida fora de l'horari establert, en tres ocasions dins d'un mateix any.*

3. *Els actes tipificats a l'apartat anterior, quan provoquen una perturbació de lleu intensitat al normal funcionament del servei, es consideren infraccions lleus. També és infracció lleu la manca de recollida dels menors, i/o la recollida fora de l'horari establert, en dues ocasions dins d'un mateix any.*

4. *Per a la qualificació de la perturbació com a greu o molt greu cal un informe d'un dirigent de l'activitat, excepte quan la perturbació es refereixi als béns municipals, en què l'emissió de l'informe correspon a la persona responsable del patrimoni de l'Ajuntament.*

#### **Article 16. Sancions**

1. *Excepte que una disposició legal ho disposi altrament, a les infraccions anteriors se'ls poden aplicar les següents sancions:*

- a) *Infraccions lleus: de 10 a 750 euros*
- b) *Infraccions greus: de 751 a 1.500 euros*
- c) *Infraccions molt greus: de 1.501 a 3.000 euros*

2. *En cas d'infraccions greus o molt greus, l'usuari pot ser donat de baixa del servei i se li prohibirà la inscripció a les activitats o l'accés al centre durant un termini de fins a 5 anys.*

3. *Les sancions econòmiques, la baixa del servei i la prohibició de nova inscripció són totalment compatibles entre si.*

#### **Article 17. Mesures provisionals**

*En cas d'incoació d'un expedient sancionador per la possible comissió d'una infracció greu o molt greu, es pot suspendre motivadament la participació dels usuaris afectats a les activitats.*

#### **c) Els objectius de la norma**

Regular el servei de formació municipal.

#### **d) Les possibles solucions alternatives regulatòries i no regulatòries**

Es considera adequada i necessària l'aprovació del Reglament regulador del servei municipal de formació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, en els aspectes esmentats, sense que hi hagi possibles actuacions alternatives.

Els ciutadans, organitzacions i associacions que així ho considerin poden fer arribar les seves opinions sobre els aspectes plantejats en el següent qüestionari durant el termini de 15 dies a comptar des de l'endemà al de publicació del present anunci a la web municipal, mitjançant la seva presentació en qualsevol dels llocs indicats en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### **DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

