



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interior de La Universidad Popular de Madridejos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DE MADRIDEJOS

##### CAPITULO I

#### CONFIGURACIÓN, ESTRUCTURA Y DOMICILIO DE LA UNIDAD DE UNIVERSIDAD POPULAR

##### Artículo 1.- Configuración y estructura.

1. La Universidad Popular Municipal, integrada en el Patronato de Cultura Municipal, es un instrumento público del Ayuntamiento de Madridejos para la formación, la producción y la difusión cultural. Es un centro de formación que tiene como meta las personas que desean ampliar y profundizar sus conocimientos y contrastar sus puntos de vista, al mismo tiempo que pretenden estar, crítica y responsablemente, en contacto activo con los cambios que, en todos los campos, se producen en la vida social.

La Universidad Popular no se somete a marco ideológico o confesional alguno y sus formadores y participantes gozarán de libertad de enseñanza.

2. En la Universidad Popular Municipal se integran las Áreas de: Educación y Formación, Programas de Desarrollo Cultural, Artesanal y Social y Programas de Intervención Socioeducativa. En cada una de estas Áreas se desarrollaran los diferentes Aulas, Cursos, seminarios y talleres. El número y denominación de estas Áreas, Aulas, Cursos, seminarios y talleres podrá ser variado por acuerdo de la Junta Rectora del Patronato de Cultura al que se adscribe esta Universidad Popular, en función de las necesidades que en cada momento se aprecien.

##### Artículo 2.- Domicilio social.

La Universidad Popular Municipal de Madridejos establece su domicilio social en la calle Arcos, número 10 de la localidad.

##### CAPITULO II

#### CONTENIDO DE LA UNIDAD Y DE LAS ÁREAS

##### Artículo 3.- Contenido de la unidad de Universidad Popular.

Corresponde a la Universidad Popular Municipal (en adelante U.P.M.):

a) Programar y desarrollar periódicamente actividades formativas, de Desarrollo cultural y de Intervención socioeducativa, que se consideren oportunos, para el cumplimiento de los fines de la U.P.M., de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1, H) de los Estatutos del Patronato y bajo las directrices de la Junta Rectora.

b) Acercar las actividades a todos los ciudadanos por medio de una programación flexible, adecuada a sus intereses y descentralizada, teniendo como fin último la participación social.

c) Propiciar todas aquellas actividades que favorezcan la producción cultural de los participantes de la U.P.M. y la difusión de dichas producciones.

d) Establecer la coordinación necesaria con otros Servicios Municipales y otras Instituciones, que permitan la mayor rentabilidad social de los distintos programas.

e) Realizar cualquier otra actividad que, en función de su finalidad, le encomiende la Junta Rectora.

##### Artículo 4.- Áreas de la Universidad Popular.

Las Áreas que integran la U.P.M. tienen carácter meramente organizativo y a cada una de ellas le corresponde el desarrollo del contenido que a la Unidad le asigna el artículo anterior, según la naturaleza de los Programas cuya gestión le corresponda por su propia denominación o conforme a la distribución que pudiera acordar la Junta Rectora.

Para ello, cada Área atenderá a:

a) Realizar la intervención en materia educativa en un sentido amplio y claramente vinculado al desarrollo social de la persona y no limitado a los aprendizajes puramente instrumentales. La actividad formativa adoptará modelos basados en una temporalidad variable.

b) Dotar a los formadores que desarrollan su actuación en esta área de planteamientos metodológicos comunes para el ejercicio de su cometido.

c) Diseñar los momentos idóneos para la planificación, control y evaluación de los procesos educativos.

##### Artículo 5.- Aulas, cursos, seminarios y talleres.

Cada una de las Áreas de la Unidad de la U.P.M. estará integrada por Aulas, cursos, seminarios y talleres entendidos como instrumentos programáticos y de desarrollo que abordan áreas formativas, de predicción y de difusión cultural.



Las actividades que no formen parte de algún programa o aula, se integrarán en cualquiera de las distintas Áreas en el momento de su aprobación por el órgano correspondiente.

### CAPITULO III

#### PERSONAL AL SERVICIO DE LA UNIDAD

##### **Artículo 6.- Personal.**

Con independencia del que desempeña tareas administrativas conjuntas en el Patronato, U.P.M. dispondrá del personal siguiente:

- a) Director/a.
- b) Formadores/as y Monitores/as.

##### **Artículo 7.- Del Director de la Unidad.**

Son funciones del Director/a:

- a) Dirigir, orientar, coordinar y supervisar toda la actividad de las Áreas de la Unidad.
- b) Controlar y dirigir al personal adscrito a la U.P.M.
- c) Representar a la UP como Vicesecretario en la Junta Rectora del Patronato Municipal, con voz pero sin voto, conforme al artículo 9, Capítulo III de los Estatutos de dicho organismo.
- d) Realizar las gestiones que la Presidencia le encomiende para la ejecución de sus propias resoluciones y de los acuerdos de la Junta Rectora.
- e) Elaborar y proponer a la Junta Rectora el programa anual de las actividades a desarrollar y las necesidades de personal que este programa conlleve.
- f) Cuidar y vigilar el estado y conservación de los locales donde se ubique la sede de la U.P.M.
- g) Proponer la adquisición de materiales y contratación de servicios que sean necesarios para la Unidad.
- h) Mantener, bajo la supervisión de la Presidencia, relaciones institucionales con cuantos organismos estén relacionados con el contenido y actividades propias de la Unidad.
- i) Elaborar y proponer el proyecto de presupuesto anual de la Unidad para su integración en el del propio Patronato.
- j) Ser el representante técnico del Patronato en la Federación Española de Universidades Populares.
- k) Cualquier otra que, en relación con el contenido de la Unidad, le sea encomendada por los órganos de gobierno del Patronato.
- l) Realizar un seguimiento del desarrollo de los cursos, talleres y actividades velando por su adecuación a la filosofía y objetivos generales de la U.P.M.
- m) Mantener contactos con los grupos de aprendizaje de los cursos y talleres.
- n) Mantener contactos periódicos con los formadores de los cursos y talleres.
- o) Normalizar el uso de cuadernos y hojas de seguimiento que posibiliten el acceso a una información precisa sobre el funcionamiento de cada curso, taller o actividades del área.
- p) Organizar y dirigir reuniones de trabajo para valorar el desarrollo de los cursos, talleres y actividades, así como el funcionamiento general de la U.P.M.
- q) Promover, apoyar y supervisar las programaciones y memorias de los cursos, talleres y actividades.
- r) Realizar una memoria anual del área, tomando como referencia las memorias de los formadores adscritos al área.
- s) Apoyar técnicamente a los programas de actividades complementarias e interdisciplinares que realicen los cursos y talleres.
- t) Gestionar la adquisición de materiales para el funcionamiento de los cursos y talleres.
- u) Todas aquellas otras funciones que se establecen en el Capítulo IV, artículo 20º, C conforme a los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Madridejos.

##### **Artículo 8.- De los formadores/as.**

Su vinculación jurídica con el Ayuntamiento será de carácter laboral o mercantil y su jornada será la establecida para el puesto de trabajo al que se adscriba, o la prevista para el curso, taller o actividad que deba desarrollar.

Se incluirán en este apartado de formadores aquellos profesores y monitores que lleven a cabo la realización de los diferentes talleres de las aulas y programas incluidos en las diferentes Áreas.

Su jornada laboral estará dividida entre la actividad docente y la de gestión propia del Aula o Programa, en la medida que determine el Director/a y en función de las necesidades de la programación. Serán funciones comunes a Profesores y Monitores:

- a) Planificar la actividad formativa.
- b) Desarrollar la actividad formativa.
- c) Realizar un seguimiento de los grupos de aprendizaje en donde se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: asistencia, participación, absentismo y sus causas. A tal efecto deben presentar en el momento que marque el Coordinador los recursos que para este requisito hubiera puesto a su alcance.
- d) Evaluar los resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- e) Informar acerca del desarrollo de la actividad que tenga encomendada.
- f) Preparar la tarea docente diaria.
- g) Informar y motivar a los participantes a las actividades de la U.P.M.
- h) Velar por el buen uso y custodia del material técnico y didáctico de que disponga.



i) Participar en las reuniones o grupos de trabajo que se marquen en su Área, y Aula o Programa.

Además de las funciones mencionadas anteriormente, a los Profesores y monitores corresponderá programar la actividad formativa, y realizar la memoria de sus actividades, que deberán presentar en el plazo que se establezca.

#### CAPITULO IV.

##### DE LOS PARTICIPANTES

###### **Artículo 9.- Condiciones del participante.**

1. La U.P.M. Popular está abierta a todos los ciudadanos de Madridejos sin distinción, aunque para ser reconocido como participante deberá realizar la oportuna inscripción o matriculación en la actividad de su interés y abonar las tasas correspondientes.

2. Por cuestiones de carácter programático, pedagógico o de infraestructuras las inscripciones o las matrículas podrán estar limitadas:

a) En cuanto al número, que será determinado en las distintas programaciones y hecho público con antelación a las fechas de matriculación.

b) En cuanto al perfil del participante, cuando se trate de programas sectoriales (mujer, jóvenes, 3ª edad, etcétera).

c) En cuanto al acceso de nuevos participantes, cuando se trate de actividades de continuación o perfeccionamiento en programas formativos que abarquen más de un curso de duración.

3. Se perderá la condición de participante:

a) Cuando finalice el programa de un curso o taller.

b) Cuando sea sancionado según lo establecido en este reglamento en el capítulo IV, artículo 13 de "Sanciones".

4. Las faltas de asistencia del participante sin causa justificada, cuando superen 15% consecutivas y/o 25% alternas a lo largo del curso, podrá suponer la anulación de la matrícula, si así lo estimara oportuno la dirección de la universidad popular.

###### **Artículo 10.- Representación de los participantes.**

Podrá ser representante de curso o taller cualquier participante inscrito en el mismo.

La elección se realizará de forma directa según lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento.

Sus funciones serán:

a) Representar a su curso o taller ante los equipos técnicos de gestión de la U.P.

b) Promover la información y el debate de los temas que afecten a los participantes de la U.P. y fomentar su participación.

c) Formular propuestas y elevarlas, a través de los representantes generales de participantes, a los Órganos de Gobierno de la U.P.

d) Recabar información y transmitirla a los Órganos de Gobierno de la U. P de cuantos temas son de interés por los participantes.

e) Todas aquellas otras, que sin menoscabar el Estatuto del Patronato y el presente Reglamento se entienden de utilidad para ejercer su representación.

Los representantes serán elegidos por un período igual al del curso o taller, salvo que sea revocado por quienes lo eligieran.

La U.P. facilitará, en la medida de sus posibilidades, la realización de estas funciones.

###### **Artículo 11.- Elección de representantes.**

1. Para la elección de los representantes de los participantes de la U.P.M., se tendrán en cuenta las siguientes normas:

Serán electores todos los alumnos matriculados en el curso o taller respectivo.

Serán elegibles cualesquiera de los alumnos mencionados que, previamente, hayan manifestado por escrito su voluntad de ser candidato.

Una misma persona podrá representar, como máximo, a dos cursos o talleres, con tal de que sea participante de ambos.

###### **Artículo 12.- Faltas.**

Los participantes que, por acción u omisión causen alteraciones o perjuicios en el Centro, falten al debido respeto a los demás participantes y profesionales del Centro, incurrirán en las sanciones siguientes.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán faltas leves:

a) Las faltas de respecto a los usuarios del Centro y personal al servicio del mismo.

b) Promover o participar en discusiones alteradas.

c) El uso inadecuado de las instalaciones del Centro, aun cuando no origine daños a las mismas.

2. Serán faltas graves:

a) Haber sido sancionado por tres faltas leves durante el mismo curso.

b) La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito del Centro.

c) El entorpecimiento intencionado de las actividades del Centro.

d) La alteración de las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Centro.

e) Agresión verbal a cualquier participante o persona al servicio del Centro.



3. Se considerarán faltas muy graves:

- a) Haber sido sancionado por tres faltas graves durante el mismo curso.
- b) La sustracción o deterioro grave de enseres o cualquier clase de objetos.
- c) Agresión física a cualquier participante o persona al servicio del Centro.

#### **Artículo 13.- Sanciones.**

1. Las sanciones que se impondrán a los participantes que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de los derechos de participante por un tiempo no superior quince días.

B) Por faltas graves: Suspensión de los derechos de participante por un período de tiempo no inferior a dieciséis días ni superior a seis meses.

C) Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de participante por un período superior a seis meses e inferior a dos años.  
b) Expulsión indefinida del Centro de tal modo que para su readmisión será necesario que hayan transcurrido dos años desde la expulsión y que así lo acuerde la Junta Rectora del Patronato.

D) Las sanciones por la suspensión debido a faltas graves y muy graves no conlleva la devolución de la cuota.

2. La imposición de sanciones corresponderá:

Al Director/a de la U.P.M. por la comisión de faltas leves, previa audiencia del interesado.

A la Presidencia del Patronato, por la comisión de faltas graves.

A la Junta Rectora del Patronato de Cultura por la comisión de faltas muy graves.

3. Sin que tenga el carácter de sanción, el Formador podrá expulsar de clase a cualquier alumno que tenga un comportamiento incorrecto o altere la normalidad en el desarrollo de la misma. Y de ello dará cuenta inmediata al Director/a de la U.P.M. a los efectos que procedieran.

#### **Artículo 14.- Procedimiento sancionador.**

El ejercicio de la potestad se regirá por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin perjuicio de las especialidades propias de su organización. Asimismo, se aplicarán los principios de la potestad sancionadora establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **CAPITULO V.**

#### **DEL PAGO DE LAS CUOTAS**

#### **Artículo 15.- Condiciones del pago de cuotas.**

El pago de las cuotas para todos los usuarios de las aulas, cursos y talleres de la Universidad Popular Municipal se regirá según establece la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios de la Universidad Popular de Madridejos.

#### **Disposición dicional.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el reglamento que antecede entrará en vigor una vez transcurridos quince días hábiles desde la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madridejos 22 de diciembre de 2016.- El Alcalde, José Antonio Contreras Nieves.

N.º1.-7332