

Por su propia naturaleza, este Reglamento de 1994 se mantiene vigente exclusivamente en cuanto no conculque leyes o normas reglamentarias posteriores de rango superior.

ALBACETE**ANUNCIOS**

El Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 30 de Junio de 1994 aprobó definitivamente el reglamento de régimen interior de la Universidad Popular Municipal, cuyo texto literal es el siguiente:

CAPITULO I**CONFIGURACION Y ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE UNIVERSIDAD POPULAR**

Art. 1.- Configuración y estructura.

1.- La Unidad de Universidad Popular Municipal, integrada en el Patronato de la Universidad Popular Municipal, es un instrumento público para la formación, la producción cultural 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 Unidad de Universidad Popular Municipal se integran las Areas de Programas de Formación, de Programas de Desarrollo Cultural y de Programas de Intervención Socioeducativa. El número y denominación de las Areas podrá ser variado por acuerdo de la Junta Rectora, en función de las necesidades estructurales que en cada momento se aprecien.

CAPITULO II**CONTENIDO DE LA UNIDAD Y DE LAS AREAS**

Art. 2.- Contenido de la Unidad de Universidad Popular.

En cumplimiento de la finalidad que el art. 2. a) de los Estatutos asignan al Patronato, corresponde a la Unidad de Universidad Popular:

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., de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2, a) 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. 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.

Art. 3.- Areas de la Universidad Popular.

Las Areas que integran la Unidad de 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 Area 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: Curso de larga duración, más de 60 horas; cursos breves, entre 20 y 60 horas; seminarios y cursillos, menos de 20 horas.

b) Dotar a los formadores que desarrollan su actuación en esta área de planteamiento metodológicos comunes para el ejercicio de su cometido, así como de los recursos de formación de formadores para la actualización y adaptación a nuevas necesidades profesionales.

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

d) Promover al agrupamiento de los formadores en equipos de trabajo para obtener un mayor beneficio en el contraste de experiencias y en la adopción de ideas-eje con las que afrontar las distintas actuaciones.

Art. 4.- Áulas y Programas.

Cada una de las Areas de la Unidad de la U.P.M. estará integrada por Programas o Aulas, entendidos como instrumentos programáticos y de desarrollo que abordan tareas formativas, de producción y de difusión cultural. Cuando el aspecto predominante sea el temático, se denominarán Aulas y cuando predomine el aspecto sectorial, se denominarán Programas.

Las actividades que no formen parte de algún Programa o Aula, se integrarán en cualquiera de las distintas Areas en el momento de su aprobación por el Organo correspondiente.

CAPITULO III**PERSONAL AL SERVICIO DE LA UNIDAD**

Art. 5.- Personal.

Con independencia del que desempeña tareas administrativas conjuntas en el Patronato, la Unidad de Universidad Popular dispondrá del personal siguiente:

a) Director.

b) Coordinador de Area, cuyo número será igual al de las Areas en que se estructure la Unidad.

c) Formadores.

Art. 6.- Del Director de la Unidad.

1.- Para optar al desempeño del puesto de trabajo de Director de la Unidad de Universidad Popular, serán requisitos mínimos los exigidos de forma general para el ingreso en la función pública y hallarse en posesión del título de Licenciatura Universitaria

2.- La forma de provisión del puesto de trabajo será mediante concurso, oposición o concurso-oposición libre o restringido entre Coordinadores de Area y Formadores, conforme se establezca en las bases del procedimiento selectivo que al efecto se convoque, previa su inclusión en la oferta de empleo público correspondiente.

Su vinculación jurídica con el Patronato será de carácter laboral.

3.- Son funciones del Director:

a) Dirigir, orientar, coordinar y supervisar toda la actividad de las Areas de la Unidad.

b) Controlar y dirigir al personal adscrito a la Unidad.

c) Realizar las gestiones que la Presidencia le encomiende para la ejecución de sus propias resoluciones y de los acuerdos de

la Junta Rectora y del Consejo de Gerencia.

d) Elaborar y proponer a la Junta Rectora el programa anual de las actividades a desarrollar y las necesidades de personal que este programa conlleve.

e) Cuidar y vigilar el estado y conservación de los locales donde se ubique la sede de la U.P.

f) Proponer la adquisición de materiales y contratación de servicios que sean necesarios para la Unidad.

g) Elaborar la Memoria Anual de 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.

Art. 7.- De los Coordinadores de Area.

1.- Para optar a la contratación como Coordinador de Area serán requisitos mínimos los exigidos de forma general para el ingreso en la función pública y hallarse en posesión del título de Diplomado Universitario.

El proceso selectivo, libre o restringido a Profesores Titulares, será mediante oposición o concurso-oposición, conforme se establezca en las bases de la convocatoria que al efecto se aprueben.

Su vinculación jurídica con el Patronato será de carácter laboral.

2.- La forma de provisión de los puestos de trabajo al frente de cada una de las Areas de la Unidad, será mediante concurso entre los contratados como Coordinadores conforme a la antigüedad en su contratación y, en caso de igualdad, conforme al orden de superación de pruebas selectivas.

No obstante, en el supuesto de vacante y hasta su provisión definitiva, o durante el tiempo en que su titular no desempeñe el puesto de trabajo y tenga derecho a reserva del mismo, podrá adscribirse a dicho puesto un Profesor Titular, siguiendo el procedimiento indicado en el punto anterior.

3.- Son funciones del Coordinador:

A).- Elaborar la memoria anual del Area a su cargo.

B).- Elaborar antes del comienzo del curso académico el plan de cursos, talleres, cursillos, seminarios y actividades cuya realización se proponga.

C).- Informar y formular propuestas, a través de la Dirección, sobre cuanto considere de interés y esté relacionado con el Area que dirige.

D).- Sustituir al Director de la Unidad en los casos en que fuera designado para ello por la Junta Rectora.

E).- Cuidar del mantenimiento y conservación de los bienes y enseres con que cuenta su Area.

F).- Elaborar los informes técnicos que le encomienden el Director o los Organos de Gobierno del Patronato.

G).- Realizar o dirigir, según proceda, el conjunto de actividades o funciones que correspondan al Area de la que es responsable, conforme al art. 3 de este Reglamento, y en particular:

a) Promover, planificar y desarrollar estrategias de formación de los formadores de la Universidad Popular según las directrices de los órganos de Gobierno.

b) 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.

c) Mantener contactos con los grupos de aprendizaje de los cursos y talleres.

d) Mantener contactos periódicos con los formadores de los cursos y talleres.

e) 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.

f) 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.

g) Promover, apoyar y supervisar las programaciones y memorias de los cursos, talleres y actividades.

h) Realizar una memoria anual del área, tomando como referencia las memorias de los formadores adscritos al área.

i) Estudiar las posibles nuevas ofertas de cursos, talleres y actividades, así como su necesidad e interés de cara a futuras incorporaciones a los campos de actuación de la U.P.

j) Organizar la documentación y el material técnico y pedagógico del Area.

k) Apoyar técnicamente a los programas de actividades complementarias e interdisciplinarias que realicen los cursos y talleres.

l) Gestionar la adquisición de materiales para el funcionamiento de los cursos y talleres.

Art. 8.- De los Formadores.

1.- Para optar a la contratación como Formador de la U.P.M. serán requisitos mínimos los exigidos de forma general para el ingreso en la Función Pública y hallarse en posesión de los títulos exigidos en cada convocatoria.

El procedimiento selectivo será mediante oposición o concurso-oposición libre o restringido, conforme se establezca en las Bases de la convocatoria que al efecto se apruebe.

Su vinculación jurídica con el Patronato será de carácter laboral 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.

2.- La adscripción a cada uno de los lugares en que se imparta la actividad de la U.P.M., se realizará atendiendo a la fecha de contratación en el puesto de trabajo.

La igualdad que pudiera surgir con el criterio anterior, se resolverá atendiendo, en primer lugar a la antigüedad en la contratación por el Patronato y, en segundo lugar, al orden de superación de pruebas selectivas.

3.- Dentro de los Formadores habrá tres niveles (o categorías):

- Profesor Titular de Aula o Programa.

- Profesor.

- Monitor.

a) Profesores Titulares de Aula o Programa.

1.- Serán designados por el Organismo competente para ello, previo concurso, concurso-oposición libres o restringidos entre los Formadores de la U.P., con exigencia de titulación de Diplomatura.

2.- 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 y en función de las necesidades de la programación.

3.- Sus funciones serán:

3.1. Las establecidas en el presente Reglamento para Profesores y Monitores.

3.2. Diseñar las actividades del Programa o Aula y gestionar su desarrollo. (actividades complementarias a los cursos, de desarrollo cultural, interdisciplinarias, globales, cursos cortos, cursos y seminarios, ...). Así mismo realizarán las programacio-

nes oportunas que entregarán al Coordinador de Area en los plazos que se marquen.

3.3. Realizar pequeños estudios de los grupos destinatarios de las actividades de su aula.

3.4. Organizar y dirigir reuniones de trabajo de los Formadores o Monitores adscritos al aula.

3.5. Mantener contactos con los educadores comunitarios y otros agentes culturales para concretar actividades, contenido de las mismas, calendarios e infraestructuras para su desarrollo.

3.6. Realizar propuestas de gastos, por medio del Coordinador de Area, para el desarrollo de las actividades del aula.

3.7. Elaborar la memoria evaluativa del aula en los momentos que se establezcan.

3.8. Gestionar pequeñas cantidades económicas para gastos menores o urgentes que les facilitará el Director o Coordinador de Area de sus respectivos gastos a justificar.

3.9. Otras funciones, que con arreglo a su categoría y titulación, les sean encomendadas para el buen funcionamiento del aula.

b) Profesores y Monitores.

1.- Serán designados por el Organismo competente para ello, previo el proceso selectivo oportuno (concurso o concurso-oposición libres).

2.- Tendrán categoría de Profesor, aquellos Formadores que en un proceso selectivo se les haya exigido titulación universitaria de Diplomatura.

3.- Tendrán categoría de Monitores, aquellos Formadores que en un proceso selectivo se les haya exigido titulación de graduado escolar.

4.- 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.

h) Informar y motivar a los participantes a las actividades de la U.P.

i) Velar por el buen uso y custodia del material técnico y didáctico de que disponga.

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

5.- Además de las funciones que se mencionan en el número 4 anterior, a los Profesores corresponderá programar la actividad formativa, y realizar la memoria de sus actividades, que deberán presentar al Coordinador de Area en el plazo que éste establezca.

Art. 9.- Representación en Junta Rectora.

Todos los trabajadores del Patronato, con contrato indefinido o fijo discontinuo, elegirán entre ellos a un representante que se integrará como vocal en la Junta Rectora, conforme al artículo 5, punto 1, apartado b, párrafo d) de los Estatutos del Patronato.

El representante de los trabajadores cesará según lo dispuesto en el art. 7. e) de los Estatutos del Patronato.

La elección de representantes se celebrará en un plazo no superior a los 10 días del cese del anterior representante. A tal efecto se constituirá una Mesa electoral compuesta por cuatro

trabajadores, fijos o fijos discontinuos, que serán elegidos por sorteo, ante el Secretario del Patronato. El de mayor edad ejercerá como Presidente, el de menor edad como Secretario y los dos restantes como vocales (El vocal de mayor edad sustituirá al Presidente y el de menor edad al Secretario si fuese necesario).

La Mesa electoral fijará las fechas de presentación de candidaturas, de reclamaciones y de votación. Así mismo elaborará el censo de votantes, que será certificado por el Secretario del Patronato y establecerá las normas para el proceso electoral.

Las votaciones se realizarán en la sede de la U.P. en el día determinado por la mesa electoral, durante 5 horas ininterrumpidamente.

El voto se hará de forma individual y secreta y se utilizarán papeletas de votación facilitadas por la mesa electoral.

Los trabajadores tendrán derecho a licencia en el trabajo hasta un máximo de una hora para ejercer su derecho al voto.

Los trabajadores que integren la mesa electoral tendrán derecho a licencia de trabajo durante toda la jornada de votación.

Las reclamaciones sobre los resultados de la votación y sobre el proceso electoral, que no hayan sido resueltos por la Mesa electoral convenientemente a juicio del reclamante, podrán ser recurridas ante la Junta Rectora del Patronato.

CAPITULO IV

DE LOS PARTICIPANTES

Art. 10.- Condiciones del participante.

1.- La Universidad Popular está abierta a todos los ciudadanos de Albacete 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 si las hubiere (de acuerdo con las normas que apruebe la Junta Rectora).

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, etc...).

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.

d) En cuanto al tiempo de estancia en un programa, cuando se entienda que el participante ha cubierto los objetivos o los tiempos determinados en la programación.

3.- Se perderá la condición de participante:

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

b) Cuando se produzca inasistencia continuada durante 5 clases sin justificación.

c) Cuando sea sancionado según lo establecido en este reglamento en el capítulo IV, art. 14 de «Sanciones».

Art. 11.- Representación de los participantes.

Los participantes de la U.P. estarán representados a 3 niveles:

a) A nivel de curso o taller de larga duración.

b) A nivel de Centro Sociocultural.

c) A nivel general de Universidad Popular.

1.- Delegados de curso o taller de larga duración.

Se entienda curso o taller de larga duración el que, como mínimo, tenga prevista una programación por tiempo equivalente a un curso escolar.

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 art. 12 del presente reglamento.

Sus funciones serán:

- a) Representar a su curso o taller en la Asamblea de Delegados y ante los equipos técnicos de gestión de la U.P.
- b) Elegir a los representantes generales de participantes de la U.P.
- c) Promover la información y el debate de los temas que afecten a los participantes de la U.P. y fomentar su participación.
- d) Formular propuestas y elevarlas, a través de los representantes generales de participantes, a los Organos de Gobierno de la U.P.

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

2.- Representante de Centro Sociocultural.

✓ Habrá un representante por cada Centro Sociocultural donde la U.P. realice sus actividades. Podrá ser representante de Centro Sociocultural cualquiera de los representantes elegidos en los cursos y talleres que se desarrollan en un Centro determinado.

La elección será de acuerdo con lo establecido en el art. 12 del presente Reglamento y sus funciones serán las que le pudieran corresponder como miembro del Consejo de Centro, según lo establecido en el Reglamento Regulador de los Centros Socioculturales Municipales.

3.- Representantes Generales de participantes de la U.P..

De entre los Delegados de curso o taller se elegirán dos representantes generales de participantes, que formarán parte como vocales de la Junta Rectora, de acuerdo con el artículo 5, punto 1, apartado b), párrafo e) de los Estatutos del Patronato.

La elección será de acuerdo con lo establecido en el art. 12 del presente reglamento.

Sus funciones serán:

- a) Representar a todos los participantes de la U.P. en la Junta Rectora del Patronato.
- b) Convocar y dirigir la Asamblea y las reuniones de Delegados.
- c) Recoger las propuestas de los Delegados de curso o taller y elevarlas ante los Organos de Gobierno del Patronato.
- d) Emitir opinión en los procesos sancionadores a los participantes, según se recoge en el art. 14.
- e) Recabar información y transmitirla a los Delegados de cuantos temas son de interés por los participantes y de los acuerdos de los Organos de Gobierno.
- f) Asistir como Delegado, en representación de los participantes, a los Congresos y Asambleas de la F.E.U.P.
- g) Todas aquellas otras, que sin menoscavar el Estatuto del Patronato y el presente Reglamento se entienden de utilidad para ejercer su representación.

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

Art. 12.- Elección de representantes.

1.- Para la elección de los representantes de los participantes de la U.P.M., en los tres niveles que se mencionan en el art. 11, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Para Delegados de cursos o talleres:
 - 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.

b) Para representantes de Centros Socioculturales:

Serán electores y elegibles los Delegados de cursos o talleres que se impartan en el respectivo Centro Sociocultural y que, previamente, hayan sido elegidos como tales. Quienes opten a la elección deberán manifestarlo por escrito.

c) Para representantes generales:

Serán electores y elegibles los Delegados de cursos y talleres de larga duración que se impartan por la U.P.M. y que previamente hayan resultado elegidos conforme al apartado a) anterior. Para optar a la elección deberán manifestarlo por escrito.

2.- Para dirigir y velar por los procedimientos electores, se crea una Mesa Electoral Central, que estará integrada por:

- a) El Director de la U.P.M., que actuará como Presidente.
- b) Un Auxiliar Administrativo designado por la Dirección, que actuará como Secretario.
- c) Dos vocales elegidos entre los participantes de la U.P.M., mediante sorteo ante el Secretario del Patronato.

3.- Serán funciones de la Mesa Electoral Central:

- a) Convocar las elecciones, procurando su coincidencia con los plazos previstos.
- b) Velar por el buen funcionamiento del proceso electoral.
- c) Elaborar la documentación necesaria para las elecciones.
- d) Resolver las incidencias que se presenten en el proceso electoral, en lo no previsto por este Reglamento.
- e) Realizar por sí misma las elecciones de los representantes generales de los participantes y de los representantes de Centros Socioculturales.

f) Constituir una Mesa Electoral en cada uno de los cursos o talleres de larga duración para la elección de sus respectivos representantes, que estará integrada por los alumnos de mayor y menor edad que actuarán, respectivamente, de Presidente y Secretario.

3.- Los plazos para las elecciones serán los siguientes:

- 1ª semana de curso, constitución de la Mesa Electoral Central.
- 2ª semana, constitución de las mesas electorales de los distintos cursos o talleres.
- 3ª semana, convocatoria de elecciones.
- 4ª semana, elección de Delegados de curso o taller.
- 5ª semana, elección de representantes generales.

La elección de representantes de Centros Socioculturales no está sometida a calendario previo.

Art. 13.- 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 respeto 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 daño a las mismas.

2.- Serán faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por la comisión de 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 la comisión de 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.

Art. 14.- 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 a 15 días.

B) Por faltas graves: Suspensión de los derechos de participante por un período de tiempo no inferior a 16 días ni superior a 6 meses.

C) Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de participante por un período superior a 6 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.

2.- La imposición de sanciones corresponderá:

- Al Director 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.

- Al Consejo de Gerencia del Patronato 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 de la U.P.M. a los efectos que procedieran.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, se instruirá expediente disciplinario previa la designación de instructor, quien oír a los representantes de los participantes.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los Formadores que a la entrada en vigor de este Reglamento tengan reconocida la condición de Profesor Titular, se mantendrán en dicha situación, sin perjuicio de que la titularidad de Aula o Programa se les encomiende, previo concurso restringido, conforme a los criterios que se establecen en el art. 8.2.

La adscripción a la titularidad de Programa o Aula, en cada caso, tendrá una duración de dos cursos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la ley 7/85, 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.

Albacete, 1 de Julio de 1994.—La Alcaldesa, Carmen Belmonte
Usuarios. 19.610

El Ayuntamiento de Albacete, en sesión celebrada el día 30 de junio de 1994, aprobó definitivamente el Reglamento de Régimen Interior de las Bibliotecas Públicas Municipales, cuyo texto literal es el siguiente:

CAPITULO I

CONFIGURACION Y ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECAS

Artículo 1. CONFIGURACIÓN Y ESTRUCTURA:

1.- La Unidad de Bibliotecas Públicas Municipales, integrada en el Patronato de la Universidad Popular Municipal, es un instrumento público al servicio de la cultura, la enseñanza, la información y el empleo positivo del tiempo libre, utilizando para ello programas de fomento del libro, la lectura, la creación cultural y cuantas fuentes de información existan.

2.- En la Unidad de Bibliotecas Públicas Municipales se integran las Secciones de Red de Bibliotecas, de Programas de Promoción de la Lectura y del Centro de Documentación, cuyo número y denominación podrá variarse en función de las necesidades estructurales de cada momento.

3.- Son Centros dependientes de esta Unidad: las Bibliotecas Públicas Municipales y el Centro de Documentación, así como cualquier otro que pueda establecerse para el cumplimiento de la finalidad que le asigna el art. 2.b) de los Estatutos.

CAPITULO II

CONTENIDO DE LA UNIDAD Y DE LAS SECCIONES

Artículo 2.-CONTENIDO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPALES:

En cumplimiento de la finalidad que el art. 2.b) de los Estatutos asigna al Patronato, corresponde a la Unidad de Bibliotecas el desarrollo de la gestión de las Bibliotecas Públicas Municipales.

Para el desarrollo de dicha gestión le corresponderá:

a) Organizar la Red de Bibliotecas Públicas Municipales.

b) Realizar todo tipo de actividades tendentes a promocionar la iniciación a la lectura y el desarrollo de hábitos lectores, incidiendo especialmente en la población infantil y juvenil.

c) Acercar el libro y otras fuentes de información a los posibles usuarios.

d) Coordinar la información bibliográfica y documental municipales, y ésta con la que provenga de Centros de otras instituciones ubicadas en el Municipio.

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

Artículo 3.- SECCION DE «RED DE BIBLIOTECAS»:

En desarrollo del contenido de la Unidad, corresponderá a la Sección de Red de Bibliotecas:

a) Realizar todos los trabajos técnicos y tareas biblioteconómicas necesarias para la organización y funcionamiento de las Bibliotecas Públicas Municipales.

b) Crear, mantener y controlar el archivo funcional de la Red de Bibliotecas.

c) Realizar recuentos periódicos de los fondos de la Sección, que será total, al menos, una vez cada tres años.

d) Vigilar el cumplimiento de las normas de funcionamiento de las Bibliotecas.

e) Seleccionar y proponer al Director de la Unidad los fondos bibliográficos a adquirir para el depósito general y para las Bibliotecas.

f) Mantener un registro general centralizado de todos los fondos de la Red de Bibliotecas.

g) Poner en funcionamiento las Bibliotecas Públicas Municipales de nueva creación.