

# Reglamento Interno

*Aplicable a los participantes en las acciones formativas organizadas por Certalis*

## Preámbulo

El presente reglamento se aplica a todas las personas que participan en una acción formativa organizada por Certalis. Se pone a disposición de cada participante antes de su inscripción definitiva.

El reglamento define las reglas de higiene y seguridad, las reglas generales y permanentes relativas a la disciplina, así como la naturaleza y la escala de las sanciones que pueden adoptarse frente a los participantes que las incumplan y las garantías procedimentales aplicables cuando se contempla una sanción.

Toda persona debe respetar los términos del presente reglamento durante toda la duración de la acción formativa.

## Sección 1 — Reglas de higiene y seguridad

### Artículo 1 — Principios generales

La prevención de los riesgos de accidentes y de enfermedades es imperativa y exige de cada persona el respeto de: las prescripciones aplicables en materia de higiene y seguridad en los lugares de formación; y de toda instrucción impuesta por la dirección del centro de formación o por el formador, en particular en lo relativo al uso de los materiales puestos a disposición.

Cada participante debe velar por su seguridad personal y por la de los demás, respetando, en función de su formación, las instrucciones generales y particulares en materia de higiene y seguridad. Asimismo, cada participante está obligado a respetar los protocolos sanitarios que el centro de formación pueda tener que implantar, conforme a las directrices generales de salud pública.

La prevención de los riesgos de accidentes impone también la obligación de conservar en buen estado de funcionamiento el conjunto de los materiales puestos a disposición en el marco de la formación. Si se constata un funcionamiento defectuoso del sistema de seguridad, se avisará inmediatamente a la dirección del centro de formación. El incumplimiento de estas instrucciones expone a la persona a sanciones disciplinarias.

### Artículo 2 — Instrucciones en caso de incendio

Las instrucciones en caso de incendio y, en particular, un plano de localización de los extintores y de las salidas de emergencia están expuestos en los locales del centro de formación. El participante debe tomar conocimiento de ellas. En caso de alerta, el participante debe cesar toda actividad de formación y seguir con calma las instrucciones del representante habilitado del centro de formación o de los servicios de emergencia. Todo participante que sea testigo de un principio de incendio debe llamar inmediatamente a los servicios de emergencia marcando el **112** y avisar a un representante del centro de formación.

### Artículo 3 — Bebidas alcohólicas y estupefacientes

La introducción o el consumo de drogas o de bebidas alcohólicas en los locales está formalmente prohibido. Queda prohibido a los participantes acceder o permanecer en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes en el centro de formación. Está estrictamente prohibido introducir, consumir, vender o ceder estupefacientes en los lugares de formación. El incumplimiento de esta regla puede acarrear, además de las sanciones previstas en la Sección 3, actuaciones penales. Los participantes tendrán acceso, durante las pausas, a los puntos de distribución de bebidas no alcohólicas.

### Artículo 4 — Prohibición de fumar

Conforme a la normativa vigente, está formalmente prohibido fumar en todos los lugares cerrados y cubiertos que acogen público o que constituyen lugares de trabajo, así como en los establecimientos destinados a la formación.

Queda así formalmente prohibido fumar y vapear (cigarrillo electrónico) en las aulas de formación y, en general, en el recinto del centro de formación, salvo en los espacios habilitados e identificados en el exterior.

### **Artículo 5 — Accidente**

El participante víctima de un accidente —ocurrido durante la formación o durante el trayecto entre el lugar de formación y su domicilio o su lugar de trabajo— o el testigo de dicho accidente avisará inmediatamente a la dirección del centro de formación. El responsable del centro emprenderá las gestiones apropiadas en materia de asistencia y realizará las declaraciones que correspondan ante los organismos competentes.

## **Sección 2 — Disciplina general**

---

### **Artículo 6 — Asistencia del participante a la formación**

**6.1. Horarios de formación.** Los participantes deben ajustarse a los horarios fijados y comunicados previamente por el centro de formación. El incumplimiento de estos horarios puede acarrear sanciones.

**6.2. Ausencias, retrasos o salidas anticipadas.** En caso de ausencia, retraso o salida antes del horario previsto, los participantes deben avisar al centro de formación y justificarse. Todo retraso o salida anticipada debe hacerse constar por escrito en el acta de asistencia (hoja de firmas) por el participante y el formador, precisando la hora exacta de llegada o de salida. El centro de formación informará inmediatamente al financiador (empresa, administración u organismo correspondiente) de este hecho. Todo hecho no justificado por circunstancias particulares constituye una falta susceptible de sanciones disciplinarias.

**6.3. Formalidades del seguimiento de la formación.** El participante está obligado a cumplimentar el acta de asistencia a medida que se desarrolla la acción formativa. Se le podrá solicitar la realización de una evaluación de la formación. Al finalizar la acción formativa, se le entregará un certificado de fin de formación. El participante entregará al centro de formación, con la mayor brevedad, los documentos que deba cumplimentar.

### **Artículo 7 — Acceso a los locales de formación**

Salvo autorización expresa de la dirección del centro de formación, el participante no puede: entrar o permanecer en los locales de formación con fines distintos de la formación; introducir, hacer introducir o facilitar la introducción de personas ajenas al centro; ni proceder en ellos a la venta de bienes o servicios.

### **Artículo 8 — Vestimenta**

Se invita al participante a presentarse en el centro con una vestimenta correcta y, en su caso, con la ropa y los equipos de protección individual (EPI) exigidos por la actividad formativa.

### **Artículo 9 — Comportamiento**

Se solicita a todo participante que mantenga un comportamiento que garantice el respeto de las reglas elementales de convivencia y el buen desarrollo de las formaciones.

### **Artículo 10 — Uso del material**

Salvo autorización particular de la dirección del centro de formación, el uso del material de formación se realiza en los lugares de formación y queda reservado exclusivamente a la actividad formativa. El uso del material con fines personales está prohibido. El participante está obligado a conservar en buen estado el material que se le confía y a hacer de él un uso conforme a su finalidad y a las reglas indicadas por el formador. El participante señalará inmediatamente al formador cualquier anomalía del material.

### **Artículo 11 — Prohibición de difundir los materiales pedagógicos**

El conjunto de los materiales pedagógicos del centro de formación Certalis, cualquiera que sea su forma —en particular todo documento manuscrito, impreso, digitalizado, escaneado o registrado en cualquier soporte, entregado a los participantes o accesible en línea en los servidores de Certalis— son obras protegidas por la normativa de propiedad intelectual. Estos materiales y, en general, los documentos relativos al contenido de las formaciones no pueden ser reproducidos, comunicados ni cedidos por los participantes a favor de cualquier otra persona física o jurídica sin el acuerdo previo y por escrito de Certalis.

## Sección 3 — Medidas disciplinarias

---

### Artículo 12 — Sanciones disciplinarias

Todo incumplimiento por parte del participante de una de las prescripciones del presente reglamento interno podrá ser objeto de una sanción adoptada por el responsable del centro de formación o su representante. Todo comportamiento considerado como falta podrá, en función de su naturaleza y gravedad, ser objeto de una de las siguientes sanciones: llamada al orden; advertencia por escrito; amonestación; exclusión temporal de la formación; exclusión definitiva de la formación. Quedan prohibidas las multas u otras sanciones pecuniarias. El responsable del centro de formación o su representante informará de la sanción adoptada a la empresa del participante (cuando la formación se realice a su iniciativa) o, en su caso, al financiador de la formación.

### Artículo 13 — Garantías disciplinarias

**13.1. Información al participante.** Ninguna sanción puede imponerse al participante sin que este haya sido informado previamente de los hechos que se le imputan. No obstante, cuando un comportamiento considerado como falta haya hecho indispensable una medida cautelar de exclusión temporal con efecto inmediato, ninguna sanción definitiva relativa a dicho comportamiento podrá adoptarse sin que el participante haya sido previamente informado de los hechos que se le imputan y, en su caso, se haya respetado el procedimiento descrito a continuación.

**13.2. Convocatoria a una entrevista.** Cuando la dirección del centro de formación o su representante contemple la adopción de una sanción, convocará al participante —por escrito con acuse de recibo o mediante entrega en mano contra recibí— indicándole el objeto de la convocatoria, así como la fecha, la hora y el lugar de la entrevista y la posibilidad de hacerse asistir por una persona de su elección.

**13.3. Asistencia durante la entrevista.** Durante la entrevista, el participante puede hacerse asistir por una persona de su elección. La dirección o su representante indica el motivo de la sanción contemplada y recoge las explicaciones del participante.

**13.4. Adopción de la sanción.** La sanción no podrá adoptarse antes de un día hábil ni después de quince días tras la entrevista. La sanción será objeto de una notificación escrita y motivada al participante, por escrito con acuse de recibo o mediante entrega en mano contra recibí.

En París, a 30/03/2024

**Henri Capoul**, Presidente de Certalis

