

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA
“MIAJADAS VERDE II”

AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS

Nº EXP.: 10/EAL/012/25

FECHAS DEL PROYECTO: DEL 30/12/2025 AL 29/12/2026

PREÁMBULO

El Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", se configura como un programa de carácter temporal que tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas alternando el aprendizaje y la formación con un trabajo productivo en actividades de utilidad pública o social, junto con el acompañamiento y tutorización profesional y, una posterior experiencia profesional en empresas de la zona; todo ello con la finalidad de conseguir su cualificación y facilitar su inserción laboral a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de las personas participantes, respondiendo a las necesidades del mercado.

El programa **ESCALA "MIAJADAS VERDE II"** constará de una primera etapa de carácter formativo de iniciación y otra etapa de formación en alternancia con el trabajo. La duración de la primera etapa será de tres meses, mientras que la segunda etapa tendrá una duración de nueve meses. Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

Además, deberán contar con el compromiso de contratación por empresas del 50% de las personas participantes con las condiciones establecidas en el artículo 22 del decreto 55/2024 de 18 de junio.

Con la divulgación del presente documento entendiéndose como una propuesta de mínimos, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el programa formativo en sus dos etapas.

El Reglamento de Régimen Interno definirá sus finalidades y objetivos, marcará la organización general por la que se regirá el centro, regulará las relaciones profesionales entre sus miembros y, además, contendrá las normas generales de funcionamiento y de convivencia del colectivo de personas que compondrán la propia Escuela de Aprendizaje Laboral.

El programa **ESCALA "MIAJADAS VERDE II"**, es un programa de formación y empleo dependiente del Ayuntamiento de Miajadas, como entidad promotora, y del SEXPE. Las funciones de los órganos y responsables internos del mismo se ejercen bajo las normas exigidas por la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE, del Servicio de Programas Mixto de Formación y Empleo, de la Conserjería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, del Ayuntamiento de Miajadas y otras instituciones que financian el proyecto.

Este reglamento será de aplicación a todo el personal, que a fecha de su aprobación, estén vinculados a través del programa ESCALA "MIAJADAS VERDE II", con el Ayuntamiento de Miajadas mediante la condición de becarios (1ª etapa de formación inicial), o a través de contratos de formación en alternancia (2ª etapa de formación en alternancia con el empleo), o cualquier modalidad contractual relacionada con los perfiles incluidos en la difusión pública para el personal directivo y docente de los proyectos del Programa de Formación de Extremadura a cubrir mediante ficheros del sistema de expertos para los proyectos aprobados al amparo del Decreto 55/2024, de 18 de junio: Director/a-Gestor/a, Coordinador/a de formación-Técnico de acompañamiento y tutorización y Monitor/a, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica, en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación aplicable.

Si alguna de las normas recogidas en este Reglamento, con mención expresa a las de carácter laboral, lesionara gravemente los derechos de los trabajadores del programa ESCALA "MIAJADAS VERDE II", y entrara en contradicción con la legislación laboral vigente, se atenderá a lo dispuesto en esta última.

A fin de regular y favorecer el mantenimiento de la responsabilidad laboral, aspecto fundamental para la organización y convivencia del Programa y de conformidad con el Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre de Texto Refundido de Estatuto de los Trabajadores, Ley 30/2021, de 23 de diciembre, de

medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley Orgánica 1/2023, de 28 de febrero, por la que se modifica el Estatuto de los Trabajadores para transponer la Directiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, y para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en materia de empleo y ocupación, Decreto 55/2024, de 18 de junio, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de formación y empleo ESCALA y la primera convocatoria a las entidades promotoras de los proyectos (DOE núm. 129, de 4 de julio de 2024), la difusión pública de oferta de empleo para personal directivo y docente de los proyectos del programa de formación de Extremadura a cubrir mediante ficheros del sistema de expertos para los proyectos aprobados al amparo del decreto 55/2024, de 18 de junio y demás legislación aplicable, se establecen las siguientes normas de funcionamiento, de obligado cumplimiento para todo el personal del proyecto “Miajadas Verde II”.

Artículo 1.- Fundamentación o principios básicos

El marco legal de referencia para definir los objetivos del programa ESCALA “MIAJADAS VERDE II”, con el expediente 10/EAL/012/25, se centra en Decreto 55/2024, de 18 de junio, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de formación y empleo ESCALA y la primera convocatoria a las entidades promotoras de los proyectos (DOE núm. 129, de 4 de julio de 2024) y la Orden de 23 de junio de 2016, por la que se regula el funcionamiento del sistema de expertos para la ejecución de programas de formación profesional para el empleo, en el ámbito de gestión del Servicio Extremeño Público de Empleo así como difusión pública de oferta de empleo para personal directivo y docente de los proyectos del programa de formación de Extremadura a cubrir mediante ficheros del sistema de expertos para los proyectos aprobados al amparo del decreto 55/2024, y demás normativa reguladora vigente para tales programas.

La subvención destinada a la puesta en marcha de esta acción formativa es de carácter público, cofinanciado por el SEXPE.

Los proyectos del Programa de Formación y Empleo ESCALA, combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto con la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, que permitan su inserción laboral.

Es por ello, que el Programa de Formación y Empleo ESCALA “MIAJADAS VERDE II”, es un centro de formación integral para el empleo, favoreciendo, como proyecto con carácter formativo, social y económico, la formación del colectivo de participantes para permitir su inserción social y laboral en nuestra sociedad. La finalidad del programa será:

- a) **Formación:** el programa está compuesto de una especialidad formativa “ACTIVIDADES EN JARDINES Y ZONAS VERDES”, donde se impartirán dos certificados profesionales:
 - o AGA00108 “Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería”, que se impartirá durante la primera etapa del programa.
 - o AGA00208 “Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes”, que se impartirá durante la segunda etapa del programa.

Todo ello, a través de una metodología activa y participativa que combinará el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de interés social o utilidad pública, junto con la adquisición de competencias básicas y genéricas, y mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al mercado laboral de cada territorio.

- b) **Desarrollo y empleo:** el programa deberá servir de instrumento de dinamización para el desarrollo sociolaboral e integral de Miajadas, y facilitar la integración e inserción profesional de sus participantes, hecho que se potencia con la realización, a la finalización del proyecto, de contrataciones derivadas de los compromisos firmes de contratación en empresas del entorno relacionadas con la especialidad, para permitir la mejora de la inserción laboral a través de la profesionalización y la adquisición de experiencia.
- c) **Actuación:** el programa alterna el aprendizaje y la cualificación de sus alumnos/as y la adquisición de competencias, con actividades de trabajo efectivo o real, teniendo como servicios y marcos de actuación los señalados en el proyecto del programa.
- d) **Organización Interna:** El programa deberá consolidar una organización eficaz mediante un sistema de trabajo en equipo, participativo y coordinado, que responda a una organización laboral que surja del reparto de las funciones coherentes a cada puesto. Los objetivos generales del programa serán:
- Contribuir a proyectar un plan de desarrollo y dinamización social y laboral para la localidad de Miajadas, además de gestionar la inserción profesional de los alumnos-trabajadores que lo integran.
 - Gestionar con eficacia los caudales públicos de los que se nutre, administrando la subvención pública recibida, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo puntualmente, en tiempo y forma, las justificaciones de los gastos exigidos por el SEXPE.
 - Dotarse de una estructura de funcionamiento y organización participativa, eficaz y operativa en la resolución de las acciones emprendidas.
 - Difundir la existencia del programa, mediante un proceso de promoción continua entre los vecinos, agentes sociales e instituciones de Miajadas y de la comarca de la que forma parte, así como mantener una relación estrecha y permanente con otros programas.
 - Facilitar a los/as alumnos/as la adquisición de competencias básicas y genéricas, que constituya la base de su cualificación profesional y contribuya a compensar e incrementar sus conocimientos en las diferentes áreas instrumentales y sus carencias educativas.
 - Instruir a los/as alumnos/as en las materias específicas correspondientes a su especialidad formativa, desarrollando un programa teórico-práctico, resaltando en todo caso los aspectos más operativos de la formación para la consecución de la cualificación y/o de los certificados de profesionalidad correspondientes, y posibilitando la futura inserción profesional de los alumnos y alumnas.
 - Completar la formación básica y específica de los alumnos-trabajadores con otras de tipo complementario, que incidan en aspectos que siendo de interés para su formación integral queden fuera de las modalidades formativas específicas, haciendo partícipes de esta formación complementaria a todo el personal del programa.
 - Realizar las acciones encomendadas en los servicios y en los marcos de actuación, acomodándolas al proceso formativo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a todo el personal directivo, técnico y docente, así como a los alumno/as participantes en el Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", durante el tiempo de duración del proyecto, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas ESCALA, el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación aplicable.

Artículo 3.- Organización General.

El Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", seguirá los criterios organizativos de conjunción (de esfuerzos entre los diversos órganos y personas implicados en el cumplimiento de las finalidades y objetivos), autonomía (de cada miembro del equipo para que, respetando las orientaciones generales, pueda tener plena libertad de decisión y acción en el ámbito de sus competencias), responsabilidad y coordinación.

La organización general del programa, corresponderá a tres niveles:

- a) Institucional: la máxima responsabilidad institucional corresponderá al Ayuntamiento de Miajadas y al SEXPE en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- b) Interno: la organización interna corresponderá al equipo directivo, técnico y docente adscrito al programa, entendido éste como órgano de trabajo colectivo integrado por todos los miembros del equipo. Se completa este órgano con la existencia de una delegada y subdelegada par parte del alumnado.
- c) Formativo: entendido el Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", como un centro de formación integral.

En cuanto a los órganos del Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II" quedarán definidos en tres:

- a) Dirección/Supervisión: formado por la Directora- Gestora y el Agente de Desarrollo Local de la Mancomunidad de Municipios de Zona Centro, sita en la localidad de Miajadas. Se reunirán de forma periódica para supervisar objetivos, actividades y tareas. Las funciones del mismo serán:
 - Informar al Ayuntamiento de los presupuestos y balances económicos, los programas y memorial de obras y servicios.
 - Supervisar el funcionamiento general del programa, hacer un seguimiento y proponer al Ayuntamiento la adopción de las iniciativas o medidas que considere convenientes.
 - Proponer la aprobación de las actividades de promoción e inserción laboral del proyecto.
 - Proponer y ejecutar las sanciones previstas en este Reglamento, aplicando el Estatuto de los Trabajadores en caso de ser necesario.
- b) Claustro: órgano propio de participación y decisión del personal directivo, técnico y docente del programa que se celebrará, en sesión ordinaria, una vez al mes y en sesión extraordinaria, cuando lo requiera cualquier miembro del equipo, para cuestiones de organización, o cuando se produzcan incidencias que requieran decisiones competentes a este órgano. Las funciones generales al Claustro serán:
 - Elaborar la programación general del programa, teniendo en cuenta para las materias específicas el Certificado de Profesionalidad y el Itinerario Formativo de la Especialidad.
 - Celebrar reuniones mensuales para evaluar el desarrollo del proyecto y aplicar medidas correctoras.
 - Realizar el seguimiento individualizado de cada alumno/a, para la toma de decisiones sobre la continuidad en el proyecto, teniendo en cuenta tanto sus aptitudes como sus actitudes así, como la implementación da las evaluaciones formativas realizadas al efecto.
 - Facilitar el trabajo conjunto y coordinado en la organización, planificación y ejecución de los contenidos, las actividades y tareas del itinerario formativo, así como las acciones a implementar para la inserción laboral del alumnado-trabajador.

- c) Asamblea General: estará compuesta por el equipo directivo, técnico y docente y por el/a delegado/a en representación de los/as alumnos/as, con el fin de llevar a cabo el seguimiento del proyecto para el buen funcionamiento del mismo. Se reunirán en sesión ordinaria una vez al mes y en sesión extraordinaria, cuando alguno de sus componentes lo crean necesario y oportuno. Sus conclusiones serán recogidas en acta.

Artículo 4.- Organización Operativa.

La organización operativa del Programa de Formación Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", responderá a la distribución de las funciones del personal directivo, técnico y docente que la compone, funciones que quedarán recogidas en las condiciones contractuales con el Ayuntamiento de Miajadas, en base a la difusión pública de oferta de empleo para personal directivo y docente de los proyectos del programa de formación de Extremadura a cubrir mediante ficheros del sistema de expertos para los proyectos aprobados al amparo del decreto 55/2024, de 18 de junio.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo serán, entre otras:

Directora-Gestora:

- Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.
- Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para al desarrollo de las actividades, así como de las cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención.
- Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo laboral de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada.
- Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
- Desarrollo de los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
- Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios.
- Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.
- Desarrollo de acciones que promuevan la incorporación del alumnado trabajador al mercado laboral incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores/oras.
- Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto; ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.
- La elaboración, o en su caso el control, de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del

alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores,

 Coordinadora de formación / Técnico de acompañamiento y tutorización:

- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico prácticos y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y en particular según lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 19 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y en lo no derogado de la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Asesoramiento metodológico a lo/as monitores/as.
- Establecer un plan individualizado para el alumnado trabajador que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa.
- En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, incluir acciones de formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.
- Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoya en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarla a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado. La motivación de estas personas debe ser uno de los elementos esenciales del programa para el cumplimiento de sus objetivos, determinándose la asunción de nuevos retos personales y compromisos con una posición proactiva.
- La organización de actividades "complementarias". Acción tutorial, etc.
- Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.
- Las acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y aquellas que aborden competencias básicas y genéricas.
- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos.

- Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
- Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. La persona orientadora llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y se trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento del mundo laboral, entre otros.
- Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.
- Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Desarrollar la adquisición de competencias genéricas y transversales mediante dinámicas, técnicas u otros recursos que se consideren adecuados, y mediante el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (APS): aprender haciendo un servicio a la comunidad.
- Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias, de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.

Monitor:

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico - prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en el Real Decreto 659/2023, da 19 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y en lo no derogado de la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos y las órdenes por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la

motivación, la comunicación, las habilidades sociales, cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

- Planificación y ejecución de las unidades de obra / prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe/a de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.
- Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.
- Colaborar en el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (APS): aprender haciendo un servicio a la comunidad. En este proyecto, se trabajará la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Delegado/a y Subdelegado/a de la especialidad:

- Representar a su grupo ante el equipo directivo, técnico y docente.
- Cooperar con los monitores/as en el mantenimiento del orden de los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, haciéndose cada persona responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas.
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- Proponer acciones y actividades al equipo técnico y docente de la Escuela Profesional, que convengan a los alumnos a los que representan por decisión consensuada de los mismos. Informar a sus compañeros y compañeras de los aspectos relativos a su taller.
- Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros y compañeras.
- Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo técnico y docente de los posibles problemas que se generan en el taller.
- El/la subdelegado/a sustituirá al delegado/a en el caso que éste/esta no pudiera asistir cuando se le requiera.

Artículo 5.- Etapa inicial de formación.

Durante la etapa inicial, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar, si el itinerario formativo del proyecto está formado por especialidades de nivel 1 y 2, se impartirá en esta etapa la formación de nivel 1 y hasta tanto no se supere no se realizará la de nivel 2.

La formación en esta fase previa también deberá incluir la correspondiente a la formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y, en su caso, formación básica de apoyo.

En esta etapa formativa inicial la jornada lectiva tendrá una duración de 7 horas al día de lunes a viernes según se recoge en los proyectos aprobados.

Por su parte, también se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales.

Durante esta etapa, el alumnado tendrá derecho a percibir una **beca por la asistencia al proyecto a razón de 13,50 euros por día lectivo y alumno/a** y, en su caso, una **ayuda a la movilidad en los proyectos supralocales** si la persona participante tiene que desplazarse a la localidad del centro de formación desde su localidad de residencia con los importes establecidos en el artículo 38.1 del decreto que regula el programa *ESCALA* y que será compatible con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo e incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena. Las alumnas y alumnos que cesen en su trabajo por cuenta propia o ajena podrán recibir a partir de dicha fecha la beca correspondiente. Las becas y ayudas a la movilidad no computarán como renta a efectos de lo establecido en el artículo 275.4 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca y, en su caso, de la ayuda a la movilidad. El alumnado no percibirá las becas correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada y las ayudas a la movilidad los días lectivos en los que no se asista.

Las entidades promotoras suscribirán una póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil del alumnado que abarque esta etapa debiendo ser efectiva desde la fecha de incorporación de las personas participantes al proyecto hasta la finalización de la etapa formativa inicial (3 meses), incluyendo la cobertura de los accidentes in itinere y los riesgos derivados de viajes formativos y el resto de las garantías recogidas en **Anexo IV** de la Guía de Gestión aprobada.

Las alumnas y alumnos tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de las becas y ayudas, las siguientes situaciones:

- No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.
- Incurrir en **tres** faltas no justificadas de asistencia en un mes o **cinco** faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa formativa inicial, supondrá la **exclusión automática** de la persona participante, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante el centro o entidad de formación.

Se entiende por incumplimiento horario tanto el retraso en la hora de entrada como en la salida anticipada o las ausencias durante el transcurso de la jornada lectiva que **exceda de 20 minutos y no esté debidamente justificado**, según los términos establecidos en la Guía de Gestión aprobada.

Serán consideradas causas justificadas las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes

(como enfermedad, maternidad, paternidad, ...) y contingencias o riesgos profesionales en el sistema de la Seguridad Social (accidentes y enfermedades profesionales), o el cumplimiento de una obligación personal impuesta por la Administración, así como las que motivadamente se establezcan en la Guía de Gestión aprobada.

En el supuesto de producirse alguna de las causas de exclusión señaladas, la entidad promotora pondrá de manifiesto por escrito a la persona alumna los hechos que fundamentan la propuesta de expulsión, **disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para presentar las alegaciones que estime oportunas.** Transcurrido este plazo, y vistas las alegaciones en su caso, la persona responsable del proyecto resolverá lo que estime procedente, debiendo comunicar la decisión adoptada al Servicio Extremeño Público de Empleo. No obstante, en el caso de que la causa de exclusión sea la de no seguir con aprovechamiento la formación, la resolución de exclusión requerirá la previa autorización del SEXPE.

A partir de la comunicación del inicio del procedimiento de exclusión, se producirá su suspensión cautelar, y no se podrá asistir al proyecto ni tener derecho a percibir la beca y ayuda, en su caso, hasta que se resuelva sobre la exclusión. Si la resolución fuese favorable a la exclusión, esta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación de inicio del procedimiento. Si no procediera la exclusión, se reincorporará al proyecto, con derecho a percibir la beca al periodo de suspensión cautelar.

El alumnado que figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa tendrá derecho a acceder a la segunda etapa de formación en alternancia con el trabajo siempre que haya superado la evaluación, al menos, de los módulos formativos cursados en esta etapa.

Artículo 6.- Etapa de formación en alternancia con el empleo.

Podrán acceder a esta etapa del proyecto las personas participantes en la etapa formativa inicial que:

- El alumnado que figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa tendrá derecho a acceder a la segunda etapa de formación en alternancia con el trabajo siempre que haya superado la evaluación, al menos, de los módulos formativos cursados en esta etapa. Y figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa formativa.
- Siempre que haya superado la evaluación de cada uno de los módulos formativos completos cursados en la etapa formativa inicial.
- Cumpla los **requisitos** establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación en alternancia con el empleo.
- No padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto, ni cualquier otro impedimento personal o de cualquier otra índole para la realización de las actividades propias de la ocupación laboral a desempeñar de acuerdo con la normativa de aplicación.

En aquellos proyectos conducentes a la obtención de un certificado profesional, la persona participante deberá asistir al menos al **75% de las horas de cada uno de los módulos** para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo.

Durante esta etapa con una duración de nueve meses, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35 por ciento y **estará contratado por la entidad promotora, en la modalidad del contrato de formación en alternancia**, por lo que deberá reunir, para formalizar dicho contrato, los requisitos a los que aluden los apartados 2 y 4 del artículo 11 y la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto

Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

El alumnado trabajador percibirá las **retribuciones salariales** que le correspondan de conformidad con lo **previsto en la normativa aplicable**.

La duración de los contratos de trabajo suscritos con el alumnado trabajador por las entidades promotoras **no podrá exceder de la fecha del final del proyecto**.

Las tareas que constituyan el trabajo efectivo deberán ser suficientes y apropiadas para la adquisición de las competencias profesionales previstas, contemplando una adecuada correlación entre dichas actividades con los módulos formativos de referencia.

Artículo 7.- Contratación del personal directivo, técnico y docente.

Desde el 1 de enero de 2025 no se puede utilizar el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, códigos 405/505, para la contratación del personal formador, directivo y de apoyo de los proyectos de los Programas públicos mixtos de empleo-formación gestionados por la Comunidad Autónoma de Extremadura y financiados con transferencias del Estado según lo dispuesto en la Ley de Empleo y el artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Esto es debido a lo que se establece en el punto 2 de la Disposición Adicional primera de la Ley de Empleo: "Excepcionalmente, y con efectos hasta 31 de diciembre de 2024, se podrán realizar estos contratos con el personal técnico necesario para la ejecución de los programas citados en el apartado anterior...

A partir del 1 de enero de 2025, los contratos realizados al personal técnico necesario para la ejecución de los programas se tendrán que adaptar a la regulación laboral y modelos de contratos que esté vigente en la actualidad: Contratación indefinida, indefinido fijo discontinuo o de duración determinada por circunstancias de la producción. Este último contrato tiene una duración máxima de 6 meses, pero si el convenio de aplicación lo permite puede durar hasta un máximo de 12 meses, podría usarse en el caso en que la causa del mismo no se reiterara de forma periódica."

A estas modalidades habría que añadir el contrato de sustitución, códigos 410 y 510, y cuando el programa estuviese financiado por fondos de la Unión Europea se podría utilizar por parte de las entidades que integran el sector público el contrato de duración determinada vinculada a programas financiados con fondos europeos, códigos 406 y 506.

Por otra parte, cuando no se pudieran utilizar las mencionadas modalidades, previa comunicación a la Sección provincial del Servicio de Programas Mixtos de Formación y Empleo y al Grupo de Trabajo Mixto correspondientes, la entidad promotora también podría efectuar un proceso selectivo para el nombramiento como funcionario interino por programas conforme a lo dispuesto en el artículo 10.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 16.1.c), de la Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, trasladando posteriormente al Grupo de Trabajo Mixto el resultado de la selección para la validación de que la persona seleccionada cumple los requisitos.

Artículo 7.- Retribuciones laborales

Durante la duración de la etapa de formación en alternancia con el trabajo del Programa Formación y

Empleo ESCALA, el alumno/a-trabajador/a recibirá un sueldo que ascenderá a la cuantía mensual equivalente al 75% del Salario Mínimo Interprofesional (SMI) establecido anualmente, por lo que pasarán de ser considerados becarios/as a ser considerados/as alumnos/as-trabajadores/as.

En la que respecta al equipo directivo, técnico y docente, su sueldo será el fijado en la resolución de concesión y en el acta de constitución del Grupo de trabajo Mixtos.

Tanto el alumnado-trabajador/a como el equipo directivo, técnico y docente disfrutarán de dos pagas extraordinarias, correspondientes a las cantidades fijadas en los contratos.

Artículo 9.- Horario de trabajo.

La relación laboral se celebrará a **jornada completa**, distribuida de **lunes a viernes**.

Se establecerá en **37,5 horas semanales**.

El horario de trabajo comenzará a las **8:00 horas** y finalizará a las **15:00 horas**.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia de la impartición del itinerario formativo de la especialidad, se establecerá a criterio del equipo directivo y docente, un **descanso de 30 minutos**, que una vez finalizado, todo el personal volverá a incorporarse al trabajo.

Se considerará jornada laboral, tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.

Artículo 10.- Calendario laboral.

El Programa de Formación y Empleo ESCALA "Miajadas Verde II", se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la administración autonómica de Extremadura que publica el DOE en el Decreto 41/2024, de 14 de mayo, por el que se fija el calendario de días festivos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2025. Dichas fiestas laborales tendrán carácter retribuido y no recuperable.

- Jueves, 1 de enero de 2026: Año Nuevo
- Martes, 6 de enero de 2026: Epifanía del Señor
- Jueves, 2 de abril de 2026: Jueves Santo
- Viernes, 3 de abril de 2026: Viernes Santo
- Viernes, 1 de mayo de 2026: Fiesta del Trabajo
- Sábado, 15 de agosto de 2026: Asunción de la Virgen
- Martes, 8 de septiembre de 2026: Día de Extremadura
- Lunes, 12 de octubre de 2026: Fiesta Nacional de España
- Lunes, 2 de noviembre de 2026: Festividad de todos los santos 2026 (traslada al lunes) - Día de los difuntos
- Lunes, 7 de diciembre de 2026: Día de la Constitución (Día siguiente - Traslado al lunes)
- Martes, 8 de diciembre de 2026: La Inmaculada Concepción
- Viernes, 25 de diciembre de 2026: Natividad del Señor

Artículo 11.- Descanso semanal.

Los participantes. alumnado-trabajador y equipo directivo, técnico y docente adherido al Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", tendrán derecho a un descanso semanal de **2 días ininterrumpidos** que, como regla general comprenderá el día completo del **sábado y del domingo**.

Artículo 12.- Permisos y Licencias.

Excepto las particularidades específicas impuestas por la propia normativa de estos programas, al personal contratado le será de aplicación lo establecido por la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), y sucesivas normas que lo articule.

Vacaciones anuales:

- Se establecerá un período de vacaciones ordinario de **veintidós días hábiles por año trabajado**, o los días correspondientes si el tiempo es menor o mayor a este.
- Su disfrute será obligatorio y, en ningún caso, sustituible por una compensación económica.
- El equipo directivo, técnico y docente hará coincidir parte de sus vacaciones (17 días) con la del alumnado-trabajador durante la segunda etapa del programa,
- Las vacaciones se disfrutarán teniendo en cuenta las exigencias del servicio y prioritariamente en época estival.
- Las vacaciones podrán fraccionarse en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, siempre y cuando sea compatible con la programación estipulada del plan itinerario formativo de la especialidad.
- El periodo de disfrute vacacional se determinará por el equipo directivo, técnico y docente junto con el alumnado-trabajador sometiéndose a votación por mayoría simple y debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.
- El calendario de vacaciones deberá ser expuesto como mínimo con un mes de antelación en lugar accesible y visible a los interesados/as.
- Se solicitarán los períodos vacacionales por escrito en modelo facilitado al respecto.

Asuntos Propios:

Los alumnos/as participantes en el programa tendrán derecho a **cinco días de asuntos propios** en el período de los 9 meses de contratación, los cuales, no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones retribuidas.

Se concederán según se vayan generando, salvo causa justificada.

La Dirección del programa podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 30% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.

Se solicitarán por escrito, en el modelo oficial del programa ESCALA, al menos con 2 días de antelación.

Permisos retribuidos:

El Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", se rige por la regulación

correspondiente del SEXPE, Decreto 55/2024, de 18 junio, así como la normativa propia de la entidad promotora, el Estatuto de los Trabajadores, y por lo establecido en la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse de su puesto de trabajo, con derecho a remuneración, durante el período de contratación, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

- **Quince días naturales** en caso de **matrimonio** o registro de pareja de hecho.
- **Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización** que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes **hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad**, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- **Dos días por el fallecimiento** del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el **segundo grado de consanguinidad o afinidad**. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un **desplazamiento** al efecto, el plazo se **ampliara en dos días**.
- **Un día por traslado** del domicilio habitual.
- Por el **tiempo indispensable**, para el **cumplimiento de un deber inexcusable** de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.
- Para realizar **funciones sindicales o de representación del personal** en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Por el **tiempo indispensable** para la realización de **exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto** y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- Hasta **cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo** o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.
- Por el **tiempo indispensable** para la realización de los **actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos** siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- En los supuestos de **nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento**, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda

con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

- Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante **una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija**, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.
- La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de **fuerza mayor** cuando sea necesario por **motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente** que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a **cuatro días al año**, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

- Quien por razones de **guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 18 años o una persona con discapacidad**, podrá acompañarlos al médico. En caso de extrema gravedad o deficiencia severa no se tendrá en cuenta la edad, siendo debidamente justificados tales extremos.

El trabajador que solicite el permiso por acompañamiento, deberá presentar justificante médico indicando que el familiar requiere de acompañamiento para la realización de determinadas pruebas médicas (dichos informes no deben contener información que suponga el incumplimiento de la ley de datos).

Solo se admitirán justificantes de la Seguridad Social, las consultas privadas pueden realizarse fuera del horario de trabajo, a no ser que se demuestre lo contrario. Tampoco se admitirán justificantes con tachones, diferentes letras o cualquier otro elemento que dé lugar a equívocos. En caso de falsificación de justificantes, se procederá a levantar un expediente sancionador, ya que la persona estaría incurriendo en un delito de falsificación de documentos.

Las consultas médicas se realizarán, en la medida de lo posible, a primera o a última hora de la mañana con el fin de no perjudicar el proceso formativo. En caso de **consultas médicas fuera de la localidad, deberá asistir al puesto de trabajo siempre que se pueda a provechar dos horas de formación, tanto a primera como a última hora.**

- Por el **tiempo indispensable**, para la **realización de exámenes** (exámenes en centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización y el día de su celebración.
- Por el **tiempo indispensable**, la **comparecencia a juzgados**, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente y el justificante de asistencia del órgano competente en el que se hagan constar la fecha de la comparecencia y las horas de inicio y finalización.

Cualquier inasistencia al puesto de trabajo deberá ser comunicada con una antelación mínima de 24 o 72 horas, solicitando el día y argumentando el motivo de la ausencia, salvo razones de urgencia, que deberá de justificarse lo antes posible.

La falta de asistencia sin causa justificada se considerará falta grave, conllevando a la expulsión del programa si estás se repitiesen durante 3 veces en el mismo mes o 5 veces durante la etapa formativa inicial, teniendo tres días hábiles de plazo para la notificación de la ausencia ante el centro o entidad de formación. Durante la **etapa de formación en alternancia con el empleo**, la falta de asistencia sin causa justificada, supondrá el no cobro del salario correspondiente a ese día, además de la correspondiente sanción de suspensión de empleo y sueldo de otro día más.

Los/as alumnos /as participantes no podrán ausentarse de su puesto de trabajo sin previa autorización, para ello deberán solicitar el correspondiente permiso que quedará archivado en el expediente del alumno/a, de lo contrario se le imputará una falta por abandono del puesto de trabajo, en caso de producirse reiteración en dicha conducta se le abrirá un expediente disciplinario conllevando a la expulsión tal y como se ha comentado anteriormente.

Cualquier retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado, se considerará como falta de asistencia no justificada, descontándose el importe correspondiente en el salario o en la beca mensual.

Es requisito obligatorio entregar justificante acreditativo de la ausencia en los 3 días hábiles siguientes a cualquier miembro del equipo directivo, técnico o docente del programa.

El justificante de haber asistido a consulta o a otro deber inexcusable no justifica todo el día, solo justifica el tiempo necesario para asistir a ese deber, a no ser que en el mismo justificante se indique el período estimado de ausencia. Dicho justificante deberá venir firmado y sellado por la persona competente.

Todo esto será de aplicación al equipo directivo, técnico y docente del Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II".

Todas las horas que el alumno- trabajador no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no, serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo. No obstante, si no se asistiera al menos al 75% de la duración asignada a los módulos teóricos-prácticos, no tendrán derecho a presentarse a las pruebas que se realicen para superar el módulo formativo y no podrán ser contratados en la siguiente etapa de formación en alternancia con el trabajo.

Artículo 13.- Derechos.

Los participantes del Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", tendrán derecho a:

- Al respeto a la integridad física y dignidad personal, comprendida la protección frente a ofensas verbales

- o físicas de naturaleza sexual.
- Respeto a su conciencia cívica y sexual.
 - 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 posibilidades personales de cada uno.
 - Recibir información y orientación sobre su rendimiento, con criterios de plena objetividad.
 - Utilizar las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que le son propios.
 - Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.
 - A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
 - A manifestar su opinión sobre los aspectos del programa que le afecten.
 - A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente durante la segunda etapa del programa.
 - A la percepción de la remuneración legalmente establecida tanto para la condición de becario/a como para la condición de alumno/a trabajador/a.
 - Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
 - Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales, a una formación que asegure tanto el desarrollo personal como laboral y a una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
 - A participar en la organización del programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
 - A no ser discriminado por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, etc según lo establecido en la Ley
 - A formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones, a través del delegado/a, ante el equipo directivo, técnico y docente.
 - A cuántos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y de la legislación vigente.

Artículo 14.- Deberes.

Los participantes del Programa de Formación y Empleo ESCALA “MIAJADAS VERDE II”, tendrán el deber de:

- Respetar la dignidad y el trabajo de cuántas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.
- Observar las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por los/as superiores en el ejercicio de sus funciones, y cuántas otras se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo.
- Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y

medios que el programa pone a su disposición.

- Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de los/as monitores/as, y tutor/a en su caso, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores/as las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del alumnado-trabajador participante.
- Participar activamente en las clases complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los/as docentes.
- Guardar el debido respeto a los/as compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaboración con ellos/as en el trabajo cuando sea necesario.
- Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la entidad promotora.
- Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento que ellos/as depende de la imagen que el programa ofrece a los municipios y su entorno.
- Utilizar el vestuario facilitado de forma correcta y completa durante toda la jornada laboral, incluido el tiempo de descanso estipulado, debiéndose encargar de la correcta limpieza y conservación del mismo.
- Informar, llamando al número habilitado, en horario de 8 a 9, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro de trabajo.
- Asistir a la formación recibida. Todas las horas que el/a alumno/a no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no, serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo. No obstante, si no se asistiera al menos al 75% de la duración asignada a los módulos teórico-práctico no tendrá derecho a presentarse a las pruebas que se realicen para superar el módulo formativo, tal y como establece el art. 18 de la ORDEN ESS/1867/2013 de 10 de octubre, por la que se desarrolla el RD 34/2008 de 18 de enero, en el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- Así mismo, se comunicará al equipo directivo, técnico o docente 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 de trabajadores del programa, garantizando en todo momento el derecho a la intimidad.

Artículo 15.- Comportamientos y actitudes.

- No está permitido fumar, el consumo de alcohol u otras drogas.
- Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma u objetos similares en el desarrollo del programa y entornos de trabajo.
- No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso, salvo circunstancias muy excepcionales, tanto en el aula como en los entornos de actuación.
- No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.
- Los/as alumnos/as deberán reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de un uso adecuado.
- Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes de los/as alumnos/as, serán repuestos por cuenta del/a mismo/a, descontando el importe de la reposición en la nómina o beca.

Artículo 16.- Control de asistencia.

Se deberá realizar el seguimiento de la participación del alumnado, su aprendizaje y evaluación, llevando un control de asistencia diario según el modelo que establece el SEXPE. Este documento lo deberán de firmar tanto los participantes como el equipo directivo, técnico y docente del programa.

Durante la etapa de formación inicial, el control de firmas será semanal y se deberá firmar todos los días lectivos a la finalización de cada jornada.

Durante la etapa de formación en alternancia con el empleo, el control de firmas será mensual y se deberá firmar todos los días lectivos al inicio y a la finalización de cada jornada.

En ningún caso se aceptará la firma con antelación de días aún no impartidos, ni con posterioridad por días en los que no haya asistido.

La directora del programa, señalará cada día las faltas habidas en los recuadros correspondientes a la firma de las personas participantes que no hayan asistido. Si la falta posteriormente es justificada se anotará también en el mismo recuadro.

Los justificantes de las faltas de asistencia se adjuntarán al control de asistencia en que se hayan producido.

En cualquier caso, se registrarán las ausencias producidas, así como el motivo o causa de las mismas y se restará de las horas de asistencia el tiempo de retraso o ausencia, esté justificado o no.

Los partes de asistencia deberán reflejar las personas participantes incorporadas al proyecto y su firma en el lugar que corresponda a cada uno de ellos, debiendo evitarse enmiendas, tachaduras o errores que pongan en entredicho la autenticidad de las mismas.

Artículo 17.- Normas de seguridad y uso de instalaciones y equipos.

Para el uso de cada máquina o equipo, deberán observarse las medidas de seguridad indicadas por el personal docente.

El/a docente será el/a responsable de la observación de las medidas de seguridad, así como del buen uso de las máquinas y equipos cuando él/ella este presente.

En caso de que en horario de clase el/a docente no se halle presente, los/as participantes no podrán hacer uso de las instalaciones.

El orden de utilización de cada máquina o equipo lo establecerá el personal docente correspondiente. En caso de deterioro, inhabilitación o extravío de alguna máquina o equipo o de sus piezas, el alumnado deberá comunicarlo al personal docente para su reparación. Cuando dicho deterioro, inhabilitación o extravío se deba al uso inadecuado, el/a responsable del mismo quedará obligado/a a su reparación o reposición, para ello será creado por el/la monitor/a responsable en su momento un inventario periódico de los materiales y funcionamiento de la maquinaria en uso.

No está permitido el préstamo de material del taller a los/as participantes para el uso personal y/o privado.

Por lo que se refiere al uso de las instalaciones en general, queda estrictamente prohibido tener comportamientos violentos, maltratar las instalaciones, lanzar objetos o propiciar cualquier situación

análoga que ponga en riesgo las instalaciones y seguridad de los/as usuarios/as.

El/la alumno/a que haga desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas, materiales o cualquier otro elemento del programa ESCALA, pagará dicha herramienta u objeto. Ante la duda o desconocimiento del/a autor/a, será todo el grupo de alumnos/as quien abone el importe.

Ante la comisión de comportamientos incívicos, el personal docente tiene autorización para pedir al participante correspondiente que abandone el lugar.

Artículo 18.- Prevención de Riesgos Laborales.

Para el uso de cualquier máquina y equipo en general, los alumnos/as trabajadores/as deberán tener conocimientos y entrenamiento previo, siendo responsabilidad del personal docente explicar las normas básicas de seguridad al alumnado al inicio del programa.

Se deberá hacer uso de la indumentaria y equipo de protección, así como observar las medidas de seguridad concretas, para cada puesto de trabajo, siendo sancionado con una falta grave su no uso, siempre que se le hubiera suministrado por parte del programa dicho material.

Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al/a monitor/a responsable, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral, después, avisar a la dirección del proyecto, puesto que tras cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo, además si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el/la alumno/a trabajador/a podría quedar sin la asistencia médica, o tendría que abonar él/ella mismo/a los gastos derivados de la misma.

Artículo 19.- Faltas y sanciones.

En cuanto al régimen disciplinario establecido para el personal del programa ESCALA "MIAJADAS VERDE II", se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Las presentes normas de régimen disciplinado persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización del programa, así, como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos.

No obstante, y sin perjuicio de lo dictado en el Estatuto de los Trabajadores y en 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, por la consideración del Programa de Formación y Empleo, y las particularidades que ello conlleva, se establecen las siguientes especificaciones.

FALTAS

Las faltas serán de tres tipos: leves, graves y muy graves, y todas se recogerán en la hoja de incidencia y se archivarán en el expediente del alumno/a.

FALTAS LEVES

- Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto hacia los compañeros/as, equipo directivo, técnico o docente o cualquier otra persona que se encuentre en el centro.

- El bajo rendimiento y falta de interés en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo del programa.
- El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro, así, como su utilización sin permiso previo.
- No usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de la formación y del trabajo.
- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de impuntualidad todo retraso superior a 5 minutos.
- Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada de trabajo sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del programa ESCALA, su abandono tendrá la misma consideración.
- Fumar y comer en sitios no permitidos.
- La no presentación de justificantes de faltas de asistencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la falta de asistencia, salvo que se demuestre la imposibilidad o incapacidad de hacerlo
- El uso del móvil en horario de formación a trabajo, salvo autorización expresa del/la monitor/a o de algún miembro del equipo técnico.
- El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- El incumplimiento de los deberes y obligaciones como beneficio/a del programa, siempre que los mismos no deban ser calificados como faltas grave o muy grave.
- Presentarse al trabajo sin los útiles necesarios para el desarrollo del mismo.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto.
- En general, el incumpliendo de sus deberes por negligencia o descuidos inexcusables.

SANCIONES

- **Por la primera falta leve, amonestación verbal** por parte del equipo directivo, técnico o docente del programa ESCALA, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador.
- **Por la segunda falta leve, amonestación verbal y escrita** por parte del equipo directivo, técnico o docente del programa ESCALA, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador.
- **Por la tercera falta leve, tendrá consideración de falta grave**, reunión del equipo directivo, técnico o docente del programa ESCALA para imponer la correspondiente **sanción que supondrá un día de suspensión de empleo y sueldo.**
- Las faltas leves prescribirán a los 2 meses a partir de la fecha que la dirección del programa tuviera conocimiento de las mismas.

FALTAS GRAVES

- La acumulación de tres faltas leves.
- La falta de asistencia injustificada de un día al trabajo.
- Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

- No mantener una adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos irrespetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora o empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.
- La desobediencia, indisciplina y/o falta de respeto al personal del programa ESCALA o a todo el personal que ocupa el centro.
- La desobediencia a las órdenes e instrucciones del equipo directivo, técnico o docente, incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así, como la imprudencia o negligencia en el trabajo e indisciplina, salvo que de ellas se derivasen perjuicios graves al centro, o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- La ausencia de participación o negación a la realización de actividades o trabajo propuestos desde el proyecto.
- La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- La suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de asistencia.
- La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo inferior a tres días.
- El destrozo de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
- Estar en posesión de alcohol y/o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y/o droga.
- Fotografiar, grabar y difundir datos, imágenes, grabaciones, audios, etc. dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del programa sin autorización.
- El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de muy graves.
- No mantener el secreto profesional y la confidencialidad respecto a la información recibida.

SANCIONES

- **Suspensión de empleo y sueldo durante 3 días**, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.
- **Por la tercera falta grave, que tendrá consideración de muy grave**, reunión del equipo directivo, técnico y docente del programa, informar al Ayuntamiento que propondrá la expulsión definitiva del programa y al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas para que proceda en consecuencia.
- Todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente y nunca detrayéndose de sus retribuciones mensuales por el responsable del mismo, y si la responsabilidad del daño fuera de todos o algunos de los alumnos de la especialidad será repuesto de igual manera.
- Las faltas graves prescribirán a los seis meses a partir de la fecha en que la dirección del programa tuviera conocimiento de las mismas.

FALTAS MUY GRAVES

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Incurrir en tres faltas de asistencia no justificadas en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en cada etapa del proyecto.

- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Atacar la integridad física o moral de los compañeros/as, equipo técnico, personal de la entidad promotora o cualquier otra persona, y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas dentro y fuera del centro durante la jornada laboral y/o dentro de una actividad relacionada con el proyecto.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- Consumo habitual del alcohol o drogas que repercute gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero.
- La simulación de enfermedad o accidente que dan lugar a incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días.
- El fraude, la transgresión de la buena fe contractual, así, como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.
- La apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del programa, de compañeros/as o de cualquier otra persona dentro de las dependencias del centro de trabajo o donde se estuviera trabajando.
- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, debidamente advertida.
- La comisión de una tercera falta grave por el alumnado-trabajador que previamente haya sido sancionado por la comisión de dos faltas graves, aun de distinta naturaleza, dentro del periodo de seis meses.
- No abonar los destrozos o desperfectos causados, en el periodo de un mes.

SANCIONES

- Por la primera falta muy grave, reunión del equipo directivo, técnico y docente del programa y traslado al Ayuntamiento de Miajadas que propondrá la expulsión definitiva y al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas para que proceda en consecuencia.
- Las faltas muy graves no prescribirán. En el caso de que un alumna/o-trabajador incurra en tres faltas de asistencia no justificadas en un mes, o nueve faltas de asistencia no justificadas durante seis meses, se iniciará directamente el procedimiento de expulsión y baja definitiva del Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", independientemente de que no tenga acumuladas otras infracciones.
- Para la aplicación de estas sanciones se considerará lo siguiente:
 - La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del monitor/a 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 monitor/a que interpone la misma, así, como el 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 sólo los autores de la falta, sino los que induzcan o toleren, así como los que los encubran.
- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral, cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.

“PROCEDIMIENTO SANCIONADOR”

Corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas, de conformidad con las atribuciones que confiere, el Art. 21º.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, o persona en quien delegue, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

- Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la dirección de los hechos que motivan la falta.
- Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- Se dará audiencia al interesado/a en plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su defensa.
- La dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- En su caso, el Alcalde-Presidente dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberá constar los siguientes datos:
 - Descripción de los hechos, así, como la fecha en que se produjeron.
 - Indicación de la categoría de la falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.
 - Comunicación del recurso.
 - Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.
 - El alumno/a trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, ante el Alcalde-Presidente, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación, las alegaciones oportunas.
 - En el caso de faltas muy graves, requerirá la tramitación establecida en la normativa de aplicación para los Programas de Formación y Empleo ESCALA.

Artículo 20.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

-  **Régimen Jurídico.** En lo no establecido en las presentes normas internas, se estará a lo dispuesto en la Legislación Laboral, Legislación de Régimen Local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo, además de la legislación aplicable.
-  **Jurisdicción competente.** La Jurisdicción Social, es la competente para conocer a cerca 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 técnico.
-  **Entrada en vigor.** Las presentes normas, entrarán en vigor tras:
 - La aprobación inicial de las normas por el equipo directivo, técnico y docente representante del alumnado trabajador y el representante de la entidad promotora.

- Aprobación definitiva, una vez revisada por el Secretario, firmado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas y publicada en el BOP de Cáceres.

Vigencia. Se mantendrá vigente hasta la finalización de Programa de Formación y Empleo ESCALA "MIAJADAS VERDE II", todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Modificación. La entidad promotora, a iniciativa propia o requerimiento de la dirección, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente reglamento, 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 reformas que se produzcan durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

El presente Reglamento de Régimen Interno, ha sido aprobado por resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas.

Firman el presente Reglamento en Miajadas, a 16 de Enero de 2026

EL ALCALDE - PRESIDENTE

DIRECTORA - GESTORA PROGRAMA ESCALA




Fdo.: D. Antonio Díaz Alias

Fdo.: Carmen María García Vázquez

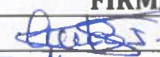









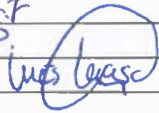
COORDINADORA/TUTORA PROGRAMA ESCALA

MONITOR PROGRAMA ESCALA




Fdo.: Beatriz García Casares

Fdo.: Marco Antonio Marcos Casillas

ALUMNOS DE ACTIVIDADES EN JARDINES Y ZONAS VERDES		
DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA
*****50-L	ANA ISABEL BECERRO SAYAVERA	
*****38-B	ANA MARÍA PINO TOSTADO	
*****33-H	ANA ISABEL OLMOS DE ARCOS	
*****47-T	PILAR HURTADO DELGADO	
*****90-R	VICENTE GARCÍA TOSTADO	
*****73-G	NIEVES FERNÁNDEZ CORTÉS	
*****76- J	M ^a ÁNGELES NIETO BORRALLO	
*****44-P	ANTONIA LÓPEZ CUADRADO	
*****15-D	LAURA NICHOLS FLORES	
*****32-K	PEDRO BORRALLO CARRASCO	
*****83-P	INÉS MARÍA MASA LÓPEZ	
*****21-M	LOREDANA RADU	