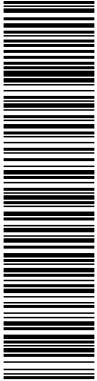


DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 1 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683.LJ5E0-J6WXV-FI2RD.96A9A90D86ACB74FD2E0E3494F767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidaddetentudia.com/verificar/documentos/>



Mancomunidad de Tentudía
Ronda de Segura de León, nº 7 , 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidaddetentudia.com

CERTIFICADO

José Carlos Pérez Durán, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Secretario-Interventor en comisión circunstancial de la Mancomunidad de Tentudía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2.f) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

CERTIFICA

Que, en sesión extraordinaria celebrada por la Asamblea de la Mancomunidad con fecha 7 de febrero de 2025, y a resultas de la aprobación del acta, se adoptó, en unanimidad de los miembros asistentes, el siguiente acuerdo:

Considerando que por la Presidencia se ordenó mediante Providencia de fecha 9 de enero la incoación de expediente para proceder a la aprobación del Reglamento de Régimen Interno de los proyectos del Programa de formación y empleo ESCALA.

Considerando la necesidad de que por esta Mancomunidad se proceda a la regulación del régimen de los mencionados proyectos, conforme a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto el texto articulado del Proyecto de Reglamento.

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría General con fecha 9 de enero, obrante en el expediente.

Atendido al procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de las Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

A la vista de todo lo expuesto,y, en virtud del artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Asamblea de la Mancomunidad de Tentudía,

HA ACORDADO

PRIMERO.- La aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de los proyectos del Programa de formación y empleo ESCALA, que se adjunta a la presente:

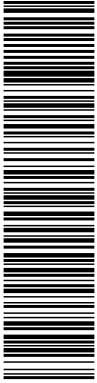
SEGUNDO.- La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en la web, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

TERCERO.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría General, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

CUARTO.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento, a cuyo efecto por la Presidencia se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del Reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la

DOCUMENTO CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 2 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683 LJ5E0-J6WXV-FI2RD 96A9A930D964CE74FD2E0E3494F7767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidadtentudia.com/verificar/documentos/>



Mancomunidad de Tentudía
Ronda de Segura de León, nº 7, 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidadtentudia.com
Provincia de Badajoz

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comuniquen a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre”.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado, con la salvedad prevista en el artículo 206 de Real Decreto en el artículo 206 con el visto bueno de la Presidencia de la Mancomunidad de Tentudía.

En Monesterio, a la fecha de firmas electrónicas.

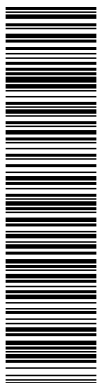
EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Vº Bº

LA PRESIDENTA

Firmado por PEREZ DURAN JOSE CARLOS
- ***6143** el día 10/02/2025 con un
certificado emitido por AC FNMT Usuarios

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 3 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_9649430B64CE74FD2E0E3494F77CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidaddetentudia.com/verificar documentos/>



Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7 , 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidaddetentudia.com

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROYECTO ESCALA “TENTUDIA 24”

Artículo preliminar. - Justificación.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de los proyectos temporales de formación profesional y empleo como son los PROYECTOS ESCALA o los programas que, en colaboración con la Junta de Extremadura y más específicamente con el Servicio Extremeño Público de Empleo, se puedan desarrollar en el futuro de acuerdo con la normativa específica que regule dichos programas. Estas normas serán aplicables sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación aplicable.

I. ORGANIZACIÓN.

Artículo 1.- Organización general.

1. Eficacia, participación, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios de organización que están presentes en este tipo de programas cuya misión es ofrecer una formación de calidad, personalizada, que propicie la adquisición de Certificados de Profesionalidad y una práctica laboral a través de la ejecución de una obra de interés social directamente relacionada con las especialidades formativas de cada proyecto, desarrollando las capacidades y destrezas del alumnado, así como su capacidad emprendedora. Los valores de la Constitución y los derechos y libertades reconocidos en ella enmarcan la tarea formativa.

2. La Organización General corresponderá a dos niveles:

El institucional: La máxima responsabilidad institucional de los proyectos corresponderá a la Mancomunidad de Tentudia , como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el organismo responsable de la Junta de Extremadura, que puede ser el SEXPE u otro departamento, que ejercerá de órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.

El interno: La organización interna de los proyectos se asentará sobre el equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo.

Artículo 2.- Organización operativa.

Las responsabilidades internas o específicas de cada proyecto se reparten en cuatro planos, cada uno de los cuales se formaliza en los organigramas específicos a través de los órganos de funcionamiento y participación: El Comité de Dirección, el Consejo Asesor de los programas de Formación y Empleo, el Claustro de Profesores y la Asamblea de Alumnos-Trabajadores.

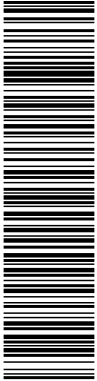
2.1. Comité de Dirección.

El Comité de Dirección es el órgano de decisión que ejerce la tutela directa de los proyectos y está formado por la Dirección, el responsable técnico designado por la Mancomunidad de Tentudia y quien se designe por parte de los Ayuntamientos participantes en el proyecto. Se reunirá de forma periódica para supervisar los objetivos, actividades y tareas.

Las funciones del Comité de Dirección son:

- Informar a la entidad promotora, en este caso, Mancomunidad de Tentudia en cada una de las fases, los presupuestos y balances económicos, los programas y memorias de obras y/o servicios.
- Supervisar el funcionamiento general del proyecto, hacer un seguimiento y proponer a la Mancomunidad de Tentudia la adopción de las iniciativas o medidas que considere convenientes.
- Proponer la aprobación de obras/servicios fuera del entorno de actuación del proyecto, previa solicitud a la Dirección General de Formación para el Empleo.
- Proponer la aprobación de las actividades de promoción e inserción laboral del proyecto.
- Proponer y ejecutar las sanciones previstas en el capítulo IV, sobre Reglamento disciplinario del presente Reglamento, aplicando el Estatuto de los Trabajadores en caso de ser necesario.
- Facilitar información a la Mancomunidad en cuantas decisiones le sea requerida.

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 4 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A90D0B64CE74FD2E0E3494F7767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidaddetentudia.com/verificardocumentos/>



Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7, 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidaddetentudia.com

2.2. Claustro de Profesores.

Es el órgano técnico de trabajo colectivo. Está integrado por el personal directivo, docente y auxiliar del proyecto. Se encargará del seguimiento, actividades y tareas emprendidas y de canalizar la participación de todo el alumnado trabajador en la gestión del mismo.

El Claustro de Profesores se reúne en sesión ordinaria una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes. La asistencia a las reuniones del Claustro de Profesores es obligatoria. Los delegados de cada especialidad representantes del alumnado participarán en dichas reuniones cuando sean requeridos.

2.3. Consejo Asesor de Formación y Empleo.

El Consejo Asesor de Formación y Empleo es un órgano de colaboración y participación cuyo principal papel es el apoyo a la inserción laboral del alumnado.

El Consejo Asesor está integrado por los siguientes miembros:

- Director/a -gestor, en este caso, de los programas de formación en activo, o en su defecto, cargo que ostente la representación general del proyecto.
- Coordinador/a -Técnico/a Tutor/a de Acompañamiento.
- Responsable de los programas de Formación y Empleo del Ayuntamiento.
- Un delegado del alumnado-trabajador.

El Consejo se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre .

2.4. Asamblea del alumnado.

La Asamblea de los alumnos y alumnas es el órgano general de participación del alumnado-trabajador en el funcionamiento de los proyectos. A través de la Asamblea, los alumnos eligen a sus delegados y subdelegados, que actúan como representantes del alumnado en el Consejo Asesor y en las reuniones del Claustro de Profesores en las que sean requeridos.

Cada especialidad tendrá designado un delegado y entre ellos se elegirá el que participe en las reuniones del Consejo Asesor.

La Asamblea se reúne, en sesión ordinaria, una vez al menos al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando así lo solicite un mínimo de 8 alumnos/as ante los delegados/a elegidos.

La organización operativa responderá a la distribución de funciones del personal que compone cada proyecto.

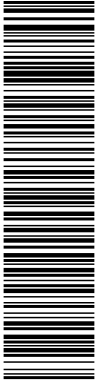
Artículo 3.- Funciones y responsabilidades.

3.1. Las funciones de los miembros que componen el equipo de dirección y formación de estos programas serán los que se detallan a continuación, con la salvedad que, si varios puestos se solapasen en uno, este asumirá las funciones de aquellos.

3.1.1. Director-gestor

- Dirigir y supervisar el funcionamiento de todas las áreas de trabajo del proyecto, las funciones de cada uno de los trabajadores y de las acciones y tareas encomendadas en el centro, coordinando las diferentes áreas y aspectos de trabajo como la administración y gestión, la formación y el funcionamiento general del proyecto, ejerciendo en todo caso la dirección del personal adscrito al mismo.
- Administrar operativamente la gestión de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de informaciones, el seguimiento y la evaluación de su desempeño profesional y la gestión de la formación, realizando la gestión de personal.
- Previsión, elaboración, ejecución y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo- laborales de la plantilla, desarrollando los procesos de comunicación y archivo documental generado por las actividades del proyecto.
- Gestión y promoción de actuaciones necesarias para la inserción laboral de los alumnos, con el planteamiento de un plan de inserción laboral que planifique técnicas de búsqueda de empleo activas y orientando la actuación en el mercado de trabajo de acuerdo a las propias capacidades e intereses en un itinerario profesional coherente.

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 5 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683.LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A90DB64CE74FD2E0E3494F7767CE08F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidaddetentudia.com/verificardocumentos/>



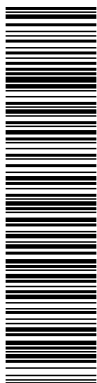
Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7 , 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidaddetentudia.com

- Velar por el desarrollo de las actuaciones correspondientes en el ámbito de la seguridad e higiene laboral.
- Coordinación con la Mancomunidad de Tentudia y con el SEXPE y representación del proyecto ante los mismos.
- Programación, docencia y evaluación del área de gestión empresarial y búsqueda de empleo.
- Apoyar a la dirección en la planificación, desarrollo y ejecución de una estrategia coherente para la inserción profesional del colectivo en formación, en el plan de inserción laboral.
- Asesorar y controlar la planificación y ejecución del presupuesto y de la gestión del proyecto.
- Elaborar y controlar la documentación administrativa, contable y laboral que se derive del proyecto para su control, gestión y justificación.

3.1.2. Coordinador/a de formación-Técnico/a acompañamiento competencias básicas.

- Coordinación del equipo de monitores y de las prácticas y trabajos a realizar con el alumnado- trabajador, con el objetivo de conseguir una planificación y programación conjunta y unificada del programa formativo del proyecto.
- Unificar criterios y establecer métodos de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa.
- Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Asesoramiento y apoyo metodológico al monitor/a
- Organizar programas específicos de formación básica o adquisición de competencias básicas, en relación con el proceso de acompañamiento /tutorización, .
- Organizar programas específicos con el fin de proporcionar al alumnado una formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias claves para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2, en los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad nivel 1
- Formación básica.
- Propuesta y organización de actividades formativas complementarias.
- Desarrollar la acción tutorial de los alumnos.
- Gestión y organización de los módulos de formación complementaria obligatoria.
- 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 a realizar serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que abordan la mejora de competencias básicas y genéricas, en particular, la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el análisis y resolución de problemas y el fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- 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.
- Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 6 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 00683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A90DB664CE74FD2E0E3494F767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidadtentudia.com/verificar/documentos/>



Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7, 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidadtentudia.com

- 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

Según el art. 15.2 de la Orden de 26 de noviembre de 2020, estas acciones tendrán como referencia la Guía de Herramientas de Acompañamiento/Tutorización elaborada por la Dirección General competente en la gestión de programas públicos de empleo-formación del SEXPE.

3.1.5. Monitores/as.

- Desarrollar y planificar acciones formativas con vistas a la adquisición de competencias profesionales.
- Elaboración e impartición de los programas formativos y de obras o servicios adaptados al plan general de actuación, cuidando especialmente la conjunción entre los aspectos teóricos y prácticos de la formación y experiencia.
- Programación, docencia y evaluación de la teoría y las prácticas de su especialidad, coordinando su programación con el resto de acciones formativas.
- Planificar y tutorizar las obras y las prácticas del proyecto formativo y técnico de la escuela y, además, proponer y organizar actividades paralelas complementarias.
- Control, seguimiento y evaluación sistemática, permanente y personalizada de la evolución de los alumnos y de su propio desempeño, evaluando los conocimientos y las actividades programadas en su grupo.
- Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales de su grupo.
- Control de asistencia diaria del alumnado-trabajador de su grupo.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales, en la vigilancia y control del uso de los equipos de protección individual de los alumnos.
- Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral de los alumnos- trabajadores.

3.1.6. Delegados y delegadas del alumnado.

- Representar a su grupo ante el equipo directivo-docente.
- Cooperar con los monitores en el mantenimiento del orden en 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, que convengan al alumnado- trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- Informar a sus compañeros y compañeras de los aspectos relativos a cada grupo.
- Elaborar, redactar y comunicar propuestas y posibles incidencias al equipo técnico por iniciativa propia o a petición de sus compañeros y compañeras.

II. CONDICIONES LABORALES.

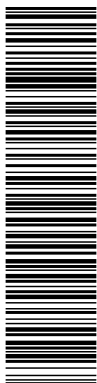
Artículo 4.- Normativa laboral aplicable.

1. Las condiciones laborales del personal de estos proyectos, por ser personal contratados por la Mancomunidad de Tentudia serán las aprobadas en el Estatuto de Trabajadores, y demás legislación aplicable
2. No obstante, y sin perjuicio de lo dictado en dicho convenio, por la consideración de Centro de Formación y Empleo, y las particularidades y exigencias de los programas formativos, se establecen las siguientes especificidades

Artículo 5.- Horarios.

1. La jornada laboral será la estipulada en los correspondientes contratos de trabajo, vinculada a la establecida en los proyectos mixtos de formación y empleo o de formación profesional dual aprobados. Su distribución será la establecida por su Dirección, previa conformidad de la gerencia de Mancomunidad de Tentudia

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 7 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA, Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 00683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A9D0B64CE74FD2E0E3494F7767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidaddetentudia.com/verificar/documentos/>



Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7, 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidaddetentudia.com

- Se considerará jornada formativa para los alumnos durante la 1ª etapa formativa de 3 meses , tanto las horas dedicadas a la formación teórica como la formación practica y en la 2ª etapa de contratación laboral de 9 meses , se considerará jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales. En el caso de existir una especialidad que requiera la realización de actividades prácticas en días festivos se diseñará un horario específico para garantizar el cumplimiento correcto de las tareas sin causar perjuicio al alumnado y al equipo directivo y docente. Estas horas serán consideradas extraordinarias y para su compensación se estará a lo dispuesto en lo establecido en el artículo 6.
- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del proyecto, para cada una de sus especialidades formativas se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores/as les indiquen.

Artículo 6.- Descanso semanal.

El equipo directivo-docente y el alumnado tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el día completo del sábado y el día completo del domingo, salvo casos específicos de especialidades concretas que requieran la realización de actividades prácticas en estos días, en cuyo caso se compensará según lo establecido en el convenio colectivo de aplicación, siempre y cuando no afecte al correcto desarrollo del programa formativo para el cumplimiento de sus objetivos, en cuyo caso se negociará con las partes esta compensación horaria. En ningún caso la realización de las actividades prácticas excederá de las 22h00.

Artículo 7.- Vacaciones anuales.

Por consideración de Centro de Formación y Empleo, el periodo de disfrute de dichas vacaciones anuales será en grupo, salvo excepciones justificadas, por la totalidad del equipo directivo-docente y del alumnado-trabajador, dentro de las fechas que de común acuerdo se establezcan y podrán dividirse a lo largo del año, atendiendo siempre a las necesidades del proyecto, al tener el equipo técnico 3 meses más de contratación que el alumnado, esos días de vacaciones que, en proporción ,exceden con respecto a los alumnos, serán de disfrute exclusivo de cada miembro del citado equipo técnico , previa coordinación con el resto de los compañeros y conformidad de dirección . Dichos periodos se determinarán por el equipo directivo docente, consensuándolo con el alumnado, debiendo ser autorizados por la Mancomunidad de Tentudia . Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

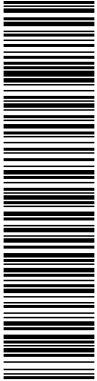
Artículo 8.- Calendario y permisos y licencias.

- El calendario laboral y los días de asuntos propios serán los establecidos para el personal de la Mancomunidad de Tentudia. Por razones de organización, deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a tres días según modelo normalizado.
- La dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 40% del alumnado de cada especialidad y/o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del programa o las necesidades del servicio. Esta denegación deberá ser motivada y comunicada al alumno-trabajador solicitante.
- La asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional por parte del Equipo Técnico estará sujeta a las necesidades del programa y en ningún caso podrán ausentarse más de un miembro del mismo durante el mismo periodo.

Artículo 9.- Bienes y equipos.

- Para la consecución de los objetivos de cualificación e inserción laboral del alumnado, cada proyecto dispondrá de una serie de medios, instalaciones y materiales, así como de una dotación económica cuya gestión eficaz es responsabilidad de la dirección apoyada por el equipo técnico.
- La subvención económica adjudicada desde la Junta de Extremadura, junto con las aportaciones y apoyo de la Mancomunidad de Tentudia permiten al proyecto gozar de una gran autonomía presupuestaria, así como de un amplio margen para la realización de adaptaciones del programa en función de las características de cada

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 8 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A90DB6AC674FD2E0E34947767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidadtentudia.com/verificar/documentos/>



Mancomunidad de Tentudía
Ronda de Segura de León, nº 7 , 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidadtentudia.com

proyecto y de las posibilidades e intereses del alumnado y la comunidad a la que pertenece el proyecto, es decir, disfruta de una autonomía administrativa y curricular.

3. Todo el material y equipo disponibles en cada proyecto o que se le adjudique desde la Mancomunidad, deberán incluirse en el Inventario General del Proyecto en el que debe reflejarse la descripción del material, el número de unidades, el suministrador, la fecha de adquisición, su localización en las instalaciones y las observaciones que fueran necesarias.
4. Se redactarán unas "normas de uso del material, recursos e instalaciones" procurando velar por una correcta utilización por parte del alumnado y del personal docente. De manera semestral, se realizarán reuniones del equipo docente para hacer un balance del grado de utilización y eficacia del material, así como una cuantificación del gasto por sectores de actividad para hacer la comparativa con el presupuesto inicial.
5. El material entregado al alumnado será conservado por el mismo y en caso de pérdida o deterioro por mal uso del mismo será repuesto por cuenta del afectado.
6. El almacenamiento y conservación del material del proyecto será responsabilidad de los monitores/as de taller, utilizando para ello todas las posibilidades de almacenamiento y conservación en las instalaciones del mismo.

Artículo 10.- Seguridad y salud.

1. Es obligatoria para todos los miembros del proyecto la utilización de todas las medidas de protección necesarias para la seguridad personal que recojan las evaluaciones iniciales de riesgo que se elaboren, así como someterse a las revisiones médicas reglamentarias.
2. Por lo que respecta a la ropa de trabajo el alumnado trabajador, deberá estar dotado por el proyecto del vestuario y material necesario para desarrollar su labor y, en los casos en que su actividad lo precise, de la ropa de trabajo adecuada. El uso de estas prendas, que serán repuestas en caso de deterioro ocasionado por el uso en el trabajo, será obligatorio durante todo el tiempo de la jornada laboral.
3. En la Escuela de Aprendizaje Laboral ESCALA TENTUDÍA 24 siempre habrá como mínimo, un botiquín con lo necesario para los primeros auxilios. Si las lesiones o posibles problemas físicos no se pudieran resolver con los primeros auxilios, deberá actuarse en consecuencia solicitando asistencia médica adecuada. Se comunicará lo antes posible la situación del lesionado a la familia y a la mutua que corresponda.
4. Tan solo se permite fumar en los periodos de descanso y fuera del recinto del proyecto

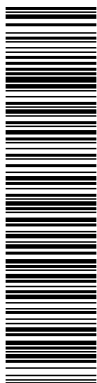
III. NORMAS DE CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN.

Artículo 11.- Normas generales.

Las normas de convivencia y participación en los proyectos mixtos de formación y empleo impulsados por la Mancomunidad de Tentudia son:

1. Director/a, equipo técnico, alumnado-trabajador y personal administrativo están obligados a ser puntuales.
2. El silencio en las horas de clase, sobre todo las teóricas impartidas en el recinto del proyecto, junto con la limpieza y la conservación del material son necesarios en un programa de enseñanza y trabajo. Alumnos y formadores velarán por el buen uso de las aulas, pasillos, servicios y materiales.
3. Con arreglo a la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias Frente al Tabaquismo, no se permitirá fumar en el lugar de trabajo, en las aulas de formación y en las instalaciones del proyecto en general , a menos que se indiquen dentro de estas espacios adecuados para ello .
4. Se considerarán faltas las cometidas en el interior de las instalaciones del proyecto, sus alrededores o los lugares de realización de las prácticas formativas ,laborales y trabajo, ya sea en horario lectivo, en el periodo de descanso o durante la realización de las actividades extras, o aquellas cometidas como consecuencia de la pertenencia al proyecto.

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 9 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 00683.LJ5E0-J6WXV-FI2RD.96A9A90D0B64CE74FD2E0E3494F767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidaddetentudia.com/verificar/documentos/>



Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7 , 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidaddetentudia.com

Artículo 12.- Derechos de los integrantes del proyecto.

12.1 Todo el personal del proyecto tiene derecho a que se respete su integridad y dignidad personal no pudiendo, en ningún caso, ser objeto de trato vejatorio, degradante, o que suponga menosprecio de su integridad física o moral. Asimismo, se tendrá derecho a la igualdad de oportunidades entre todo el alumnado.

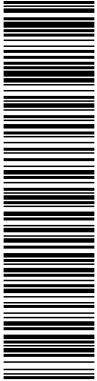
12.2 Ello se garantiza mediante:

- a) La no discriminación por circunstancias de cualquier índole (raza, edad, sexo, estado civil, condición social, disminución física e ideas políticas o religiosas, etc.)
- b) Recibir una formación conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades de cada alumno que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y la realización de políticas educativas que integren y adapten a todo el alumnado.
- c) Recibir información y orientación sobre su rendimiento y que este sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
- d) Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral.
- e) Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del taller para los fines que le son propios.
- f) Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- g) Participar en el funcionamiento del proyecto eligiendo para ello, a sus delegados y representantes ante los distintos órganos del mismo.
- h) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de sus delegados.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 13.- Deberes de los integrantes del proyecto. Todo el personal del proyecto tiene el deber de:

- a) Respetar las normas internas y cumplir las instrucciones de los monitores, profesores y personal de Dirección y administración en el ejercicio de sus funciones.
- b) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- c) Cumplir con las obligaciones derivadas de su plan de formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- d) Respetar la autoridad del docente y al encargado designado por el monitor pertinente.
- e) Cumplir los horarios establecidos en el proyecto, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada.
- f) Respetar y cuidar las instalaciones, mobiliario, herramientas y material de taller. En este sentido, el deterioro o rotura del material del proyecto, realizado de una manera voluntaria, supondrá la responsabilidad bien de reparación, bien económica del alumno o grupo. Asimismo, usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal de los que disponen para el desarrollo de su trabajo. Por ello, la ropa de trabajo proporcionada deberá ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el proyecto y por personal perteneciente al mismo y por tanto utilizados para ello. Su uso es obligatorio durante la totalidad de la jornada laboral incluidos los treinta minutos de descanso establecidos.
- g) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.
- h) Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) Seguir la formación teórico-práctica con aprovechamiento y participar activamente en las clases teóricas complementarias, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores comprometiéndose a estudiar los conocimientos impartidos en clase en caso de ausencia justificada.
- j) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos/as en el trabajo cuando sea necesario.
- k) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que se desempeña, siendo conscientes en todo momento que de nosotros depende la "imagen" que el proyecto ofrece al municipio y a su entorno (incluidos nuestros posibles empleadores futuros).

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 10 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A90DB6AC674FD9E0E3494F767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.mancomunidadtentudia.com/verificar/documentos/



Mancomunidad de Tentudía
Ronda de Segura de León, nº 7 , 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidadtentudia.com

- l) Comunicar al equipo formativo 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 del personal del proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas personales y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del proyecto.

Art 14 -Normas y consideraciones de la Etapa formativa inicial.

1. 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.
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. Por su parte, también se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales.

3. Durante esta etapa, el alumnado tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto 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 55/2024 de 18 de junio , que será compatible con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo. Su percepción será incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena.

4. 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.

- 5. 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.
- 6. Las entidades promotoras suscribirán una póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil del alumnado que abarque esta etapa, incluyendo la cobertura de los accidentes in itinere y los riesgos derivados de viajes formativos con el contenido que se recoja en la Guía de Gestión
- 7. 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:

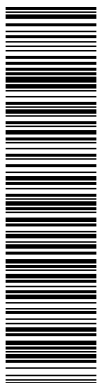
a) No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.

b) Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa. Se entiende por incumplimiento horario tanto el retraso en la hora de entrada como en la salida anticipada o las ausencias durante parte de las horas lectivas, en los términos en que se establezcan en la Guía de Gestión.

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.

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 tres días 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

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 11 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683.LJ5E0-J6WXV-FI2RD.96A9A90D0B64CE74FD2E0E3494F767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidaddetentudia.com/verificar/documentos/>



Mancomunidad de Tentudía
Ronda de Segura de León, nº 7, 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidaddetentudia.com

comunicar la decisión adoptada al Servicio Público de Empleo. Extremeo

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 período de suspensión cautelar. 5. 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.

IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 15.- Faltas.

Las faltas o infracciones cometidas por el alumnado en el ejercicio de sus funciones podrán ser: Leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

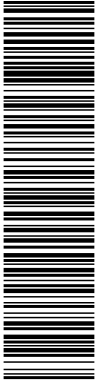
1. Son faltas leves:

- a) Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros o compañeras usuarios de los servicios o público en general.
- b) El bajo rendimiento de interés o comportamiento apático sin causa justificada en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo en el proyecto.
- c) Una falta de asistencia injustificada al trabajo.
- d) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- e) El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales, así como su utilización sin permiso previo.
- f) No traer, no usar y/o descuidar los útiles, el vestuario y/o EPIs de los que disponen para el desarrollo de las clases y/o trabajo.
- g) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del centro en la incorporación a las distintas tareas y actividades. Será considerada impuntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- h) Fumar y comer en los sitios no permitidos.
- i) Ausentarse de la actividad laboral o formativa durante la jornada sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del horario del proyecto, su abandono tendrá la misma consideración.
- j) La no presentación de justificantes de faltas de asistencia dentro de los 2 días hábiles siguientes a la falta de asistencia, salvo que se demuestre la imposibilidad o incapacidad de hacerlo.
- k) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto.
- l) El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- m) No comunicar al personal del proyecto en la primera hora de la jornada, las causas de inasistencia al trabajo salvo que haya motivos justificados para ello.
- n) Uso del móvil u otros dispositivos electrónicos en horario de formación y/o trabajo, salvo autorización expresa del/ la monitor/a o de algún miembro del equipo técnico.
- o) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos inexcusables.
- p) El descuido en el aseo básico personal y en la ropa laboral, así con su cuidado durante el transcurso de todo el proyecto.

2. Son faltas graves:

- a) La acumulación de tres faltas leves.
- b) La desobediencia, indisciplina y falta de respeto al personal del centro.
- c) Atacar a la integridad física o moral de los compañeros y, en general, mantener conductas violentas o antisociales dentro y fuera del proyecto durante la jornada laboral.
- d) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) El destrozo o deterioro intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
- f) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 12 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 00683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A930DB64CE74FD2E0E3494F7767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidadtentudia.com/verificardocumentos/>



Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7, 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidadtentudia.com

- g) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas del proyecto.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- j) Reincidir en un comportamiento apático o de falta de interés, que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- k) El uso inadecuado o sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- l) La práctica de todo tipo de juegos, así como el uso de móviles, tablets o similares, encaminados a distraer la atención durante el horario del trabajo y formación.
- m) Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto sin autorización.

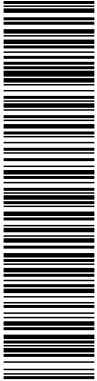
3. Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- a) Incurrir de manera sistemática en situaciones gravemente perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros del proyecto.
- b) La comisión de 3 faltas graves.
- c) Manifiesta insubordinación, indisciplina y/o desobediencia, comportamiento inadecuado y el incumplimiento constante y reiterados de las tareas asignadas.
- d) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo o los claros síntomas de estar bajo los efectos de estos.
- e) El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto o robo, tanto al resto de integrantes del proyecto, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro, en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el proyecto.
- f) Falta de tres días sin justificar, en un mes.
- g) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- i) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del proyecto.
- j) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 16.- Sanciones.

1. En relación a las faltas leves:
 - Por la primera y segunda falta leve: Apercibimiento y amonestación verbal y escrita por la persona del equipo técnico implicada y comunicación a Dirección.
 - La tercera falta leve tendrá consideración de falta grave.
2. Con motivo de faltas graves:
 - Por la primera falta grave, amonestación por la persona del equipo técnico implicada, entrevista con la Dirección y expulsión del alumno trabajador durante un día con suspensión de empleo y sueldo.
 - Por la segunda falta grave, amonestación por la persona del equipo técnico implicada, reunión del alumno con el claustro y expulsión por un periodo de entre tres y cinco días con suspensión de empleo y sueldo.
 - Por la tercera falta grave, reunión del Claustro de Profesores y traslado al Comité de Dirección, que propondrá la expulsión definitiva del programa a la Presidenta , y Secretaria de la Mancomunidad de Tentudia para que dicte la resolución pertinente.
3. Para las faltas muy graves:
 - Por la primera falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a con el claustro, suspensión de entre cinco y diez días de empleo y sueldo.
 - Por la segunda falta muy grave, reunión del Claustro de Profesores y traslado al Comité de Dirección que propondrá la expulsión definitiva del programa a la Presidencia de la Mancomunidad de Tentudia para que proceda en consecuencia.
4. En el caso de que un/a alumno/a incurra en cinco 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 formativo, independientemente de que no tenga acumuladas otras infracciones.
5. Para la aplicación de las sanciones anteriormente descrita se considerará lo siguiente:
 - a) La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del monitor o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 13 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A930DB64CE74FD2E0E3494F7767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidaddetentudia.com/verificardocumentos/>



Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7, 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidaddetentudia.com

- b) 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.
- c) Todas las hojas de incidencias y sanciones impuestas quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a.
- d) Los alumnos/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente Reglamento.
- e) Incurrirán en responsabilidad no solo los autores de la falta, sino los que induzcan o toleren, así como los que los encubran.
- f) Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, podrán consistir en la ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral.

Artículo 17.- Procedimiento.

1. La Dirección de estos programas formativos y de empleo asumirá la instrucción para la resolución de los expedientes sancionadores por parte de la Presidencia con sus correspondientes trámites del derecho de audiencia al interesado.
2. El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito las alegaciones que considere y dentro del plazo legalmente establecido desde la notificación de las sanciones impuestas.
3. Las sanciones que conlleven la expulsión del trabajador del programa formativo necesitarán de la formalización del oportuno expediente disciplinario que instruirá la Mancomunidad de Tentudia. Desde el inicio del mismo, como medida cautelar, podrá acordarse suspensión temporal de empleo y sueldo a fin de no menoscabar el normal funcionamiento de los programas.
4. Si las alegaciones que presentase no desvirtuasen la sanción impuesta se elevará a definitiva y se ejecutará sin más dilaciones.
5. Todas las sanciones cometidas serán comunicadas al SEXPE y al Comité de Dirección.
6. En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de tres meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.
7. Corresponderá a la Presidenta de la Mancomunidad de Tentudia o persona en quien delegue, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.º.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, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.
8. Las sanciones de las faltas leves se aplicarán en el plazo máximo de diez días, las graves de los quince días y las muy graves de los veinte días contados, todos ellos, a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

Artículo 18.- Prescripción de faltas y sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días contados todos ellos a partir de la fecha en que el comité de dirección tuvo conocimiento de haberse cometido, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto del expediente instruido o información preliminar incluida la audiencia previa al interesado que puedan instruirse en su caso.

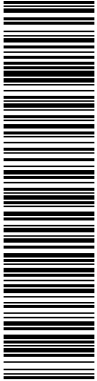
Artículo 19.- Régimen jurídico.

En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable

Artículo 20.- Jurisdicción competente.

La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre Mancomunidad de Tentudia y los alumnos/trabajadores, así como entre

DOCUMENTO _CERTIFICADO: Certificado Secretaria. Aprobación Reglamento Escala_signed	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LJ5E0-J6WXV-FI2RD Fecha de emisión: 11 de Febrero de 2025 a las 12:41:38 Página 14 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- PRESIDENTA de MANCOMUNIDAD DE TENTUDIA. Firmado 10/02/2025 14:41	ESTADO FIRMADO 10/02/2025 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 90683_LJ5E0-J6WXV-FI2RD_96A9A9D0B6AC74FD2E0E3494F7767CE098F76AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.mancomunidadtentudia.com/verificar/documentos/>



Mancomunidad de Tentudia
Ronda de Segura de León, nº 7 , 06260 Monesterio. Badajoz. tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118
www.mancomunidadtentudia.com

esta y los integrantes del equipo formativo.

Artículo 21.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el Pleno de la Mancomunidad de Tentudia de acuerdo con los trámites exigidos por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y será de obligado cumplimiento por parte de todos los integrantes del proyecto.

Artículo 22.- Vigencia.

El presente Reglamento se mantendrá vigente hasta la finalización de los programas afectados, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- Modificaciones.

La Mancomunidad de Tentudia , a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del proyecto, podrá acordar las modificaciones que estime convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación y observancia de las disposiciones legales vigentes.