



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín ordinario n.º 47

Anuncio **787/2026**

miércoles, 11 de marzo de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas"

Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 787/2026

"Reglamento de régimen interno del programa de escuela de aprendizaje laboral (ESCALA) "UNI2 en Vegas Altas IV")"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA DE ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL (ESCALA) "UNI2 EN VEGAS ALTAS IV"

PREÁMBULO

El apartado 3 del artículo 32 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, establece que los recursos económicos destinados a las políticas activas de empleo serán gestionados, en el ámbito de sus respectivas competencias, por los servicios públicos de empleo.

Asimismo, en la Estrategia de Empleo y Competitividad Empresarial de Extremadura 2020-2025 se pretende prevenir de la exclusión del mercado de trabajo ofreciendo oportunidades equitativas a todos los colectivos y grupos que lo conforman; concepto de empleabilidad que hace especial hincapié en aquellas estrategias pedagógicas que contribuyen a diversificar las alternativas de empleo de la persona en situación de desempleo y su retorno al mercado laboral. Para ello, se ampliará el arco de acciones que favorezcan el aumento de la empleabilidad de las personas, a través del refuerzo y aumento de sus capacidades básicas y el desarrollo de competencias genéricas. De igual forma, se continuará trabajando en el desarrollo de competencias técnicas específicas, pertenecientes a un grupo de ocupaciones o puestos de trabajo.

Esta estrategia pretende conseguir un mercado de trabajo donde haya posibilidades similares en todas las comarcas de Extremadura, tanto desde el punto de vista de las oportunidades de empleo, como del acceso de los servicios vinculados al mismo (educación, formación, orientación...).

Este nuevo enfoque de las iniciativas enmarcadas en el eje de las políticas activas de empleo tiene como meta la optimización y el aprovechamiento de los recursos y potencialidades endógenas del territorio, centrado siempre en la mejora de las condiciones de vida de su población, a partir de la vinculación con la creación de actividad económica y la mejora competitiva del tejido empresarial de cada comarca.

El programa de formación y empleo ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV" se enmarca en el decreto 55/2024, de 18 de junio, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a la financiación del programa de formación y empleo ESCALA, combinando el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a 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, que se complementará con un acompañamiento tutorizado personalizado a lo largo de todo el proyecto, con una estructura marcada por tres fases de desarrollo:

Fase 1 (fase formativa inicial). Cuenta con una duración de tres meses, en los que se desarrolla el itinerario formativo vinculante a la capacitación socioprofesional conducente a la obtención de certificado de profesionalidad en las ocupaciones/especialidades de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales-Sede La Haba, y Pintura Decorativa en Construcción-Sede Navalvillar de Pela.

La fase de formación inicial se caracteriza por desarrollar formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar, además de contar con formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y formación básica de apoyo, además de participar de acciones de orientación y asesoramiento y de

adquisición de competencias genéricas y transversales.

La fase de formación inicial tendrá una duración de tres meses y contará con una jornada lectiva de siete horas de duración, de lunes a viernes, según consta en el proyecto aprobado.

En esta fase, el alumnado percibe una beca de asistencia diaria por un importe de 13.50 euros/día de asistencia al proyecto y, en su caso, una ayuda a la movilidad por proyecto supralocal a razón de 0,19 euros/km/día lectivo/alumno/a de localidades distintas a la del centro de formación, tomándose como referencia para determinar la distancia entre las localidades el resultado más corto utilizando la aplicación Google Maps (<https://www.google.es/maps> (<https://www.google.es/maps>)).

Estas becas y ayudas serán compatibles con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo, si bien su percepción será 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, siendo estas liquidadas mensualmente por parte de la entidad promotora siguiendo el protocolo establecido a tal fin (aplicación de los modelos 25 y 26 respectivamente).

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.

Según el artículo 29 del decreto 55/2024, de 18 de junio, en el supuesto de que la entidad promotora decida cubrir las bajas de participantes se podrá proceder a su sustitución siempre que no haya transcurrido la primera etapa de desarrollo del proyecto.

Las vacantes serán cubiertas por aquellas personas candidatas incluidas en el listado definitivo de seleccionados/as del proceso selectivo que figuren como reservas, o en su defecto, por los procedimientos de selección previstos en el artículo 26 del decreto 55/2024, de 18 de junio, previo informe del personal del proyecto que acredite que la persona sustituta podrá superar el itinerario formativo según el modelo 11 (informe sustitución alumnado) a la Sección del Servicio de Programas Mixtos de Formación y Empleo de Badajoz.

Las bajas del alumnado-trabajador podrán ser cubiertas únicamente en el caso de que se pueda impartir a la persona sustituta el itinerario formativo completo, que a fecha de contratación no haya transcurrido la primera etapa de desarrollo del proyecto y siempre que la persona sustituta cumpla los requisitos para poder acceder a la formación del itinerario formativo del proyecto (artículos 15 y 29 del decreto 55/2024, de 18 de junio).

Si durante el desarrollo de la etapa formativa inicial alguna persona participante desempleada pasa a la situación laboral de ocupada, podrá continuar asistiendo al proyecto siempre que haya compatibilidad entre el horario formativo y el laboral, de manera que le permita cumplir los requisitos de asistencia y finalizar con aprovechamiento la acción formativa.

Fase 2 (etapa de formación en alternancia con el trabajo), a la que se accede una vez superado con calificación de APTO el itinerario formativo laboral desarrollado en la fase 1. Esta fase tiene una duración de nueve meses y lleva aparejado la formalización de un contrato temporal para la formación en alternancia en programas de empleo y formación por la duración de la etapa de formación en alternancia con el trabajo del proyecto del programa formación y empleo ESCALA, es decir, de nueve meses, no pudiendo exceder de la fecha final del proyecto.

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

- Figuren de alta en el proyecto el último día de la primera etapa, siempre que hayan superado la evaluación de los módulos formativos cursados en esta etapa.
- Cumplan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación en alternancia con el empleo.
- No padezcan 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, el alumno 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. En caso de acciones con programas formativos, se computará el 75% de la asistencia sobre el total de horas del proyecto para la realización de la prueba final.

Para el cálculo del 75% de la asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

Durante esta etapa, con una duración de nueve meses, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35% 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.

Fase 3 (contratación). Esta fase se caracteriza por la contratación del alumnado-trabajador que haya superado de forma positiva la fase 2, atendiendo al cumplimiento de compromisos de contratación obligatorios y adicionales contraídos por la entidad promotora, recogidos en la memoria de concesión, por un periodo de seis meses, con jornada a tiempo completo.

El Reglamento de régimen interno es un documento que recoge un conjunto ordenado de normas de trabajo y reglas de convivencia que van a regular el funcionamiento del programa ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV", con el objeto de garantizar el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes lo integran.

La organización general del programa de formación y empleo ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV" será la siguiente:

1. Institucional. La máxima responsabilidad institucional corresponderá a la entidad promotora, Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", que compartirá con el SEXPE en los términos que marca la normativa aplicable a tal efecto, en coordinación con la dirección del programa.
2. Interna. La organización interna se asentará en el personal adscrito al programa.
3. En cuanto a los órganos del programa, serán los siguientes:
 - a) Comité de dirección/supervisión: Es el órgano de decisión que ejerce la supervisión directa sobre el programa y tendrá como funciones la de supervisar el funcionamiento general del programa, la aprobación de las actividades de promoción e inserción laboral del proyecto, así como la de proponer y ejecutar las sanciones previstas en este Reglamento, aplicando el estatuto de los trabajadores en caso de ser necesario.
 - b) El personal que presta sus servicios en este proyecto lo constituye el equipo directivo, técnico, personal de apoyo y lo/as alumno/as-trabajadores/as y se clasifica de la siguiente forma:

A) Gestor/a-responsable del proyecto.

Competencias y obligaciones:

- 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 el 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-laborales 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/as.
- 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.

- Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora, el asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto; la 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.

B) Coordinador/a de formación.

Competencias y obligaciones:

- 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 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 los/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 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, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por 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 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.

C) Técnico/a de acompañamiento-tutorización.

Competencias y obligaciones:

- 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 adecúa 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. 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.

D) Monitores/as de las ocupaciones/especialidades desarrolladas en el programa ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV": Monitores/as de pintura decorativa en construcción con sede en Navalvillar de Pela; Monitores/as de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales con sede en La Haba.

Competencias y obligaciones:

- 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 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, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por 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 la 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.

D) Delegado/as de las especialidades del programa ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV".

Obligaciones y derechos:

- Asistir a las reuniones convocadas por los delegados, el equipo técnico docente y directivo y/o la entidad promotora.
- Exponer ante el responsable del programa (director/a-gestor/a) y el resto del equipo técnico las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre lo/as alumno/as del grupo.
- Colaborar con el equipo técnico en los temas que afecten al funcionamiento de los grupos.
- Ser escuchado/as por el equipo técnico docente y directivo en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de lo acordado en las decisiones que afecten a sus especialidades.
- No ser sancionado/as por el ejercicio de sus funciones.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de régimen interno será de aplicación durante todo el desarrollo del programa para el equipo técnico, docente y personal de apoyo y en la fase 2 para el alumnado-trabajador, siendo de aplicación las normas de convivencia establecidas para con el alumnado durante el desarrollo de la fase 1; todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula este tipo de programas, el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

Su efectividad se hará extensiva desde el inicio y hasta la finalización del proyecto para el eficaz funcionamiento del programa (del 30 de diciembre de 2025 al 29 de diciembre de 2026).

Artículo 2. Condiciones del personal directivo, docente, de apoyo y alumnado-trabajador.

El personal directivo y docente mantienen con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato laboral de carácter indefinido.

El personal de apoyo, a su vez, mantiene una relación contractual con la entidad promotora por un contrato temporal vinculado a programas de políticas activas de empleo (disposición adicional novena Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo), con una duración desde el 20 de enero hasta el 29 de diciembre de 2026.

Define la condición de alumnado-trabajador del presente proyecto mantener con la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" una relación contractual durante el desarrollo de la fase 2 de nueve meses de duración, comprendida entre el 30 de marzo y el 29 de diciembre de 2026.

Durante la duración del contrato, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional (SMI) vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Artículo 3. Jornada laboral.

La jornada laboral se distribuirá de lunes a viernes, en horario de mañana, con una jornada laboral de 37,5 horas semanales, si bien en la práctica el horario de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas por decisión potestativa de la entidad promotora.

Para la especialidad de "Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales", dicha jornada laboral se llevará a cabo entre las 10:00 horas y las 17:00 horas cuando se desempeñe trabajo real, motivado por el horario de las instituciones en las que se prestaría el servicio, excepto los días asignados a formación en aula de las subsedes, en las que se compartirá el horario habitual de 8:00 a 15:00 horas.

El alumnado-trabajador terminará el trabajo real, cuando le corresponda trabajar en una institución, a las 16:30 horas, pero el monitor de la rama social permanecerá hasta las 17:00 horas, a fin de gestionar cualquier incidencia de última hora.

Se considerará jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales, y asimismo la distribución horaria podrá modificarse atendiendo a las necesidades del proyecto (actividades complementarias, visitas formativas, exposiciones, jornadas de puertas abiertas, etc.), a fin de garantizar la adecuación a las demandas y eficacia del desarrollo del itinerario formativo laboral del programa mixto de formación y empleo acometido.

Se establece un descanso de treinta minutos, a determinación del equipo docente técnico y directivo, pasados los cuales todo el personal se incorporará a la rutina formativo-laboral desarrollada, ya sea en la fase 1 o en la fase 2, siguiendo las indicaciones dadas.

Artículo 4. Calendario laboral.

El proyecto ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV" se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la administración de la localidad de Villanueva de la Serena, sede central del proyecto y que es aplicado por la entidad promotora de este proyecto.

Artículo 5. Descanso semanal.

El personal adscrito al proyecto ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV" tendrá derecho al descanso semanal establecido legal o convencionalmente.

Artículo 6. Vacaciones.

El personal adscrito al proyecto ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV" tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, con una duración en proporción al periodo a la relación contractual establecido, atendiendo al tiempo trabajado desde su incorporación.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica u horaria alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en un periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los servicios del proyecto. Dicho periodo se fijará de común acuerdo y en una propuesta conjunta entre los participantes del proyecto y la entidad promotora.

Artículo 7. Permisos y licencias.

El personal adscrito al programa ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV" podrá ausentarse del trabajo, previo aviso y justificación, en los siguientes casos:

El alumnado en fase 1, según el artículo 18.4 del decreto 55/2024, de 18 de junio, tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

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. En caso de contenidos con programas formativos distintos, se computará el 75% de asistencia sobre el total de horas del mismo para la realización de la prueba final.

Se podrán entender como faltas de asistencia justificadas los siguientes motivos:

- a. Enfermedad, visita o atención médico-sanitaria.
- b. Nacimiento o enfermedad grave de un hijo.
- c. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad.
- d. Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal.
- e. Traslado del domicilio habitual.
- f. Concurrencia a exámenes para obtención del título académico o profesional.

Salvo en los supuestos de enfermedad, nacimiento o fallecimiento, la persona participante deberá comunicar previamente la falta de asistencia.

Para el cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

En el supuesto del apartado "c" se deberá aportar el justificante médico o certificado de defunción y se podrá requerir la documentación de la relación de parentesco.

En el caso de que la falta sea por enfermedad o reposo domiciliario, el justificante a presentar será el expedido por el Servicio Extremeño de Salud o Mutualidad correspondiente.

En todos los casos se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora.

Si durante el desarrollo de la etapa formativa inicial alguna persona participante desempleada pasa a la situación laboral de ocupada, podrá continuar asistiendo al proyecto siempre que haya compatibilidad entre el horario formativo y el laboral, de manera que le permita cumplir los requisitos de asistencia, y finalizar con aprovechamiento la acción formativa.

Se considerarán faltas de asistencia no justificadas todo retraso o ausencia que exceda de veinte minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado.

El hecho de incurrir la persona participante en tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes o cinco días en la totalidad de 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.

Según el artículo 18.4 del decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes 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.
- Si el abandono se produce por incorporación a un puesto de trabajo, la persona participante deberá cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono en el momento en que este se produzca, aportando copia del contrato de trabajo o vida laboral en el momento en que se disponga y como máximo en un plazo no superior al mes a contar desde el último día de asistencia a la acción formativa, si la incorporación al puesto de trabajo es posterior.
- Si el abandono se produce por enfermedad o accidente, la persona participante deberá acreditarlo debidamente y cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono.

Una vez comunicada la baja de la persona participante y aportada la documentación según sea el caso, la entidad cumplimentará la ficha de incidencia correspondiente.

La fecha de baja de la persona participante servirá, en su caso, para iniciar el cómputo del plazo de solicitud de ayudas y becas, quedando condicionado el derecho a las mismas con la efectiva incorporación laboral de la persona participante, en caso contrario, se considerará exclusión por falta de asistencia.

El alumnado-trabajador en fase 2 y el personal técnico, docente, directivo y de apoyo, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Por accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiar de primer grado, corresponde dos días hábiles si es en la localidad y cinco días hábiles en distinta localidad.
- Por accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiar de segundo grado, corresponde dos días hábiles en la localidad y cinco días hábiles en distinta localidad.
- Por fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, corresponde tres días hábiles si es en la misma localidad y cinco días hábiles en distinta localidad.
- Por fallecimiento de familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, corresponde dos días hábiles en la localidad y cuatro días hábiles en distinta localidad.

Se consideran parientes en primer grado a los padres, hijos, suegros, yernos y nueras, y de segundo a los abuelos, nietos, hermanos y cuñados.

- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, corresponde un día.
- Por exámenes finales, se tendrá derecho a la asistencia el mismo en el día que se celebren.
- Por lactancia, se tendrá derecho a una hora diaria, pudiéndose dividir en dos fracciones dentro de la jornada de trabajo. Se puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por permiso acumulado en jornadas completas para hijos menores de 9 meses.
- Por hospitalización de hijos prematuros a continuación del parto, será de una hora diaria mientras dure el ingreso.

- Por cumplimiento de un deber inexcusable, se tendrá derecho al tiempo necesario para su realización. Se estudiará en cada caso el carácter de inexcusabilidad, siendo necesario entregar justificante una vez realizado el deber en cuestión.
- Por la asistencia a consulta médica, se tendrá derecho al tiempo necesario para su realización, debiendo acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación, consulta y hora de salida, sello, firma y número de colegiado.
- Por el acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, se tendrá derecho al tiempo necesario para su realización, y deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación, consulta y hora de salida.
- Por reposo domiciliario, prescrito por facultativo médico, hasta tres días al año.
- Permiso retribuido de cinco días para cuidar de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad o convivientes demostrables.
- Permiso retribuido de hasta cuatro días para urgencias familiares imprevisibles, relacionados con familiares o convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.
- Permiso retribuido de cuatro días cuando se trate de accidente o enfermedad grave sin hospitalización que precise reposo domiciliario.
- Permiso no retribuido de hasta ocho semanas para el cuidado de hijo/as menores de ocho años.
- Derecho a solicitud de reducción de jornada y solicitud de teletrabajo para la conciliación familiar y laboral de aquellos/as trabajadores/as que tengan hijos/as menores de doce años.
- Por la realización de exámenes (permiso de circulación, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), se tendrá derecho al tiempo necesario para su realización y que deberá acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- Por la renovación del DNI, pasaporte o carné de conducir, se tendrá derecho al tiempo necesario para su realización y que deberá acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- Por la comparecencia a juzgados, se tendrá derecho al tiempo necesario para su realización y que deberá acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- Por matrimonio o pareja de hecho, el permiso será de quince días naturales.
- Por parto, adopción o acogimiento, será de dieciséis semanas ininterrumpidas, igualmente se ampliará en dos semanas más en supuesto de incapacidad y por cada hijo a partir del segundo.
- Permiso de paternidad o maternidad, será de dieciséis semanas.
- A seis días de libre disposición, que no podrán unirse al periodo de vacaciones y cuya aprobación por parte de la dirección del proyecto queda supeditada a las necesidades del servicio.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

Todas las ausencias laborales que se acojan a los supuestos anteriormente citados se considerarán como faltas justificadas y retribuidas.

Todas las ausencias que no se acojan a los supuestos anteriormente citados, pero de las que se presente justificante oficial debidamente cumplimentado, se considerarán como faltas justificadas no retribuidas. En este caso, se procederá al descuento de haberes correspondiente.

Todas las ausencias que no se acojan a los supuestos anteriormente citados y o no se avisen anteriormente, o no se justifiquen en la debida forma, se considerarán faltas injustificadas. En este caso, se procederá al descuento de haberes que corresponda y además será motivo de sanción disciplinaria.

Artículo 8. Justificación de ausencias.

Las ausencias y faltas de puntualidad en el puesto de trabajo deberán ser justificadas ante cualquier miembro del equipo técnico, siendo visadas en último caso por la dirección-gestión del programa ESCALA.

Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten imprevistas o motivadas por fuerza mayor, deberán ser comunicadas de inmediato al responsable jerárquico superior correspondiente y requerirán de su ulterior justificación acreditativa, que será notificada a la dirección-gestión.

La ausencia al centro de trabajo motivada en el padecimiento de cualquier tipo de contingencia (enfermedad común, accidente de trabajo, accidente no laboral o enfermedad profesional) requerirá la comunicación del parte de baja médica o incidencia, desde el momento en que se produce el hecho causante conforme al siguiente protocolo.

Se considerará fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal, accidente de trabajo o cualquier incidencia, la que aparezca consignada como tal en el parte de baja, accidente laboral o incidencia correspondientes.

La persona afectada por la enfermedad o el accidente causantes de la situación de incapacidad temporal deberá comunicar su estado de baja médica y el motivo de la no asistencia al puesto de trabajo, sin perjuicio de las comunicaciones telemáticas que realice el INSS.

La incorporación efectiva al puesto de trabajo habrá de producirse el día laborable siguiente a la fecha del alta.

En caso de accidente de un trabajador producido durante la jornada laboral, este ha de dirigirse a la clínica concertada por la entidad promotora, en horario de atención al público, con el volante pertinente, debidamente cumplimentado por el responsable correspondiente, y visado por la dirección-gestión del programa ESCALA, en el que se informará al personal de la clínica el motivo, causa, agravio, lugar y hora del accidente.

Asimismo, si la clínica concertada no pudiera atender al accidentado por estar fuera de horario u otra causa o por ser un accidente grave o muy grave, el trabajador se dirigirá al centro sanitario u hospitalario más próximo o el que más provisto de medios disponga.

Una vez atendido, y con la documentación del centro sanitario, se entregará la comunicación otorgada por parte del servicio médico competente a la dirección-gestión del programa ESCALA para su tramitación con la Mutua, y de esta manera seguir con el procedimiento administrativo y asistencial dispensado por el sistema público de salud.

De no tramitarse de esta manera el Sistema Público de Salud pasará el cobro de las prestaciones sanitarias al propio trabajador/a.

En el caso de que, iniciada la jornada laboral, todo miembro adscrito a este proyecto de ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV", hubiera de abandonar su puesto de trabajo por indisposición sobrevenida motivada por enfermedad u otra causa de fuerza mayor, la ausencia durante dicha jornada se justificará en la forma indicada en el presente Reglamento.

Las ausencias parciales del puesto de trabajo motivadas por la concurrencia a consultas médicas o asistenciales sanitarias, pruebas o tratamientos médicos concertados previamente, dentro del sistema sanitario público o asimilado, que sean precisas, y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral, deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria, y se probarán documentalmente, la hora y día fijados para la cita, y la hora del término de la prestación.

En ambos casos, el tiempo de la ausencia será considerado como de trabajo efectivo, siempre que aparezca debidamente justificado.

Las ausencias por enfermedad o accidente que no queden acreditadas en la forma referida en los puntos precedentes, cuando no hayan sido justificadas debidamente, darán lugar a la deducción proporcional de las retribuciones correspondientes al periodo de tiempo no trabajado, además de la adopción de las medidas que pudieran resultar de aplicación en el orden disciplinario.

El retraso o no incorporación al lugar de trabajo deberá ser notificado al menos con quince minutos de antelación al responsable del proyecto, utilizando para ello los canales puestos a disposición por parte del equipo técnico.

Artículo 9. Normas generales.

El retraso o ausencia a la incorporación en horario laboral debe ser notificado al menos con quince minutos de antelación a los responsables del programa, utilizando los canales puestos a disposición por parte del equipo técnico docente y directivo del programa ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV".

Si por necesidades del servicio se realizaran actividades en horario de tarde o en fines de semana, las horas de trabajo se compensarán por tiempos equivalentes en el horario habitual del programa ESCALA, de acuerdo con la legislación vigente.

El silencio y el respeto al cuerpo técnico docente directivo y de apoyo, así como a la totalidad de compañeros en horario formativo laboral, junto con la limpieza y la conservación del material, son condiciones indispensables en un centro de enseñanza o de trabajo.

Atendiendo a la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, no se permitirá fumar en el lugar de trabajo, en las aulas o en los espacios asociados al plan formativo laboral.

El uso del móvil en las horas de clase estará limitado y desaconsejado en las actividades formativas donde se utilice maquinaria y/o herramienta, aplicándose la sanción correspondiente, según recoge el presente Reglamento.

Queda terminantemente prohibida la ingesta de alimentos o bebidas, a excepción de agua y salvo prescripción facultativa o absolutamente necesaria dentro del aula o dependencia del centro que no esté habilitada para ello.

Es obligatorio el uso de los EPIS o vestuario laboral según indicaciones del equipo docente y en cumplimiento de la normativa vigente.

Según el artículo 18.4 del decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes (alumnado/alumnado-trabajador) 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, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante la entidad promotora.

En todos los casos se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora y serán consideradas causas justificadas:

- a. Enfermedad, visita o atención médico sanitaria. En el caso de que la falta sea por enfermedad o reposo domiciliario, el justificante a presentar será el expedido por el Servicio Extremeño de Salud o Mutualidad correspondiente.
- b. Nacimiento o enfermedad grave de un hijo.
- c. Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad debiéndose aportar el justificante médico o certificado de defunción y se podrá requerir la documentación de la relación de parentesco.
- d. Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal.
- e. Traslado del domicilio habitual.
- f. Concurrencia a exámenes para obtención del título académico o profesional.

Salvo en los supuestos de enfermedad, nacimiento o fallecimiento, la persona participante deberá comunicar previamente la falta de asistencia.

En caso de producirse alguna de las causas de exclusión señaladas, la entidad promotora pondrá de manifiesto por escrito al/la interesado/a los hechos que fundamentan la propuesta de expulsión, disponiendo de un plazo de tres días para presentar las alegaciones 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 SEXPE. 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, con derecho a percibir la beca durante el periodo de suspensión cautelar.

En todos los casos se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora.

La presentación a entrevistas de trabajo o procesos de selección se acreditará mediante justificante en el que conste identificación de la parte convocante (empresa, persona física) y del responsable de la entrevista, puesto y categoría profesional al que se opta, fecha y duración de la misma.

Si durante el desarrollo de la etapa formativa inicial alguna persona participante desempleada, pasa a la situación laboral de ocupada, podrá continuar asistiendo al proyecto siempre que haya compatibilidad entre el horario formativo y el laboral, de manera que le permita cumplir los requisitos de asistencia, y finalizar con aprovechamiento la acción formativa.

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 siguientes términos:

- Se considerará falta de asistencia no justificada todo retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado.

El hecho de incurrir la persona participante en tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes o cinco días en la totalidad de 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.

Para el cómputo de ausencias no justificadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios: Las faltas se entienden por meses de la etapa formativa inicial desde la fecha de inicio del proyecto, siendo los períodos a computar los siguientes:

- Del 30 de diciembre al 30 de enero.
- Del 31 de enero al 28 de febrero.

- Del 1 de marzo al 29 de marzo.

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 durante el periodo de suspensión cautelar.

Artículo 10. Derechos.

- Al respeto a la dignidad, intimidad, privacidad, honorabilidad y consideración debida, comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica o sexual de todo/as los integrantes del programa ESCALA.
- Al respeto a la conciencia cívica y moral.
- Al respeto a la dignidad personal.
- A recibir una educación integral y una formación profesional sustentada en capacidades y competencias básicas y genéricas (alumnos-trabajadores) que les capaciten en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral.
- A utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV".
- A disponer de las herramientas, equipos y utillaje 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 e higiene en el trabajo.
- A realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- A participar en la organización del programa ESCALA a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, orientación sexual, ideas religiosas o políticas, disminución física, psíquica o sensorial... según lo establecido en la Ley.
- A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 11. Deberes.

- Cumplir con los horarios que rigen en el centro, estableciéndose hasta cinco minutos de demora, pasados los cuales se considerarán retraso y acumulables como falta, a efectos disciplinarios.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- Obedecer las órdenes del personal técnico y profesional, además del respeto y obediencia debida al conducto reglamentario del programa ESCALA.
- Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa ESCALA pone a su disposición.
- Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo técnico docente y directivo, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores 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 teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los formadores, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.
- Guardar el debido respeto a lo/a compañero/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ello/as en el trabajo cuando sea necesario.
- Respetar las instalaciones, mobiliario y demás material (maquinaria, equipos, herramientas, utillaje, accesorios...) del proyecto y de la entidad promotora.

- Responsabilizarse del vestuario, herramientas, utillaje o maquinaria que les sean entregadas para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias.
- Utilizar el vestuario laboral/formativo laboral únicamente en actividades desarrolladas en el programa ESCALA y por personal autorizado. El vestuario facilitado ha de usarse durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los treinta minutos de descanso establecidos, salvo en actividades muy concretas, y por deseo expreso de la dirección-gestión del programa ESCALA o la propia entidad promotora.
- Adoptar eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que se desempeña, siendo conscientes que todo el personal es la imagen que el programa ESCALA proyecta a la comunidad y al tejido empresarial con presencia en el territorio.
- Informar a la dirección-gestión o a cualquier otro componente, de inmediato, de la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, para evitar posibles desarreglos en horarios, planificación en el trabajo y perjuicios a los compañeros/as y, en definitiva, al desarrollo normal de la actividad del programa ESCALA.
- Comunicar al equipo técnico directivo y 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 del personal del programa ESCALA, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.

El alumnado-trabajador con evaluación positiva tras la finalización de la fase 2 de desarrollo del programa ESCALA deberá firmar un documento, especificando su voluntad de aceptar o rechazar su participación en el proceso de selección que dictamine el equipo directivo y/o la entidad promotora, para la contratación de participantes en este proyecto, conforme a la fase 3, referida a la línea II de subvenciones dirigidas a empresas privadas, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas participantes en los proyectos ESCALA.

En el caso de que el/la alumno/a esté interesado en participar en el proceso de selección descrito anteriormente, deberá realizar todas las acciones y actividades que se consideren oportunas dentro de su especialidad para tal fin.

En el caso de que el/la alumno/a no esté interesado en participar en este proceso de selección tendrá la obligación de cumplimentar y firmar el documento oficial de la guía de gestión (referenciado como documento de "renuncia compromiso de contratación").

Artículo 12. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

Se considerarán faltas leves:

- La ingesta de cualquier alimento o bebida que no sea por prescripción médica o absolutamente necesaria dentro del aula o dependencia del centro que no esté habilitada para ello.
- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- El uso injustificado del teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa directa o indirectamente.
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días, incluido el día de la falta) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Se considerarán faltas graves:

- La reiteración de al menos en tres ocasiones en la ingesta de cualquier alimento o bebida que no sea por prescripción médica o absolutamente necesaria dentro del aula o dependencia del centro que no esté habilitada para ello.
- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

- Más de cuatro faltas de asistencia sin causa justificada en el plazo de un mes.
- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, hasta tres dentro de un mismo trimestre, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

Se considerarán faltas muy graves:

- La reiteración y reincidencia, con o sin premeditación, en al menos cinco ocasiones, en la ingesta de cualquier alimento o bebida que no sea por prescripción médica o absolutamente necesaria dentro del aula o dependencia del centro que no esté habilitada para ello.
- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Más de cuatro faltas de asistencia sin causa justificada en el plazo de un mes.
- La desobediencia a las órdenes e instrucciones del personal del programa ESCALA en sus respectivas funciones, la indisciplina y falta de respeto, así como la injerencia en funciones no asignadas o la dejación de funciones propias.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas y que además repercuta gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero, del personal al servicio del proyecto ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV", entidad promotora, personal municipal, usuarios y personal del SEXPE.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de dos meses, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

En el caso de faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

En el caso de faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

En el caso de faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación de las causas que la motivan.
- Despido disciplinario.

Conforme al artículo 60.2 del estatuto de los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento de las mismas, y, en todo caso, a los tres meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del proyecto, o persona en quien delegue, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al inculpado, así como la comunicación escrita motivada. Pueden ser impuestas por cualquier miembro del equipo técnico.

En el caso de faltas graves, la instrucción del expediente sancionador será iniciada por la dirección, a propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa.

La sanción será impuesta por el representante legal de la entidad promotora, a propuesta del/a director/a-gestor/a del programa ESCALA, y requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de setenta y dos horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, se dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará la resolución definitiva con notificación al interesado.

En el caso de faltas muy graves, se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

La baja definitiva requerirá la tramitación establecida en la normativa de los proyectos ESCALA.

ANEXO I. FIESTAS

Las fiestas laborales tendrán carácter retribuido y no recuperable, considerándose al efecto los días señalados como festivos locales del municipio de Villanueva de la Serena para los años 2025 y 2026.

ANEXO II. PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONVIVENCIA DE APLICACIÓN EN LA FASE 1 (ETAPA FORMATIVA INICIAL)

En la fase formativa inicial se aplicarán las normas de convivencia recogidas en párrafos anteriores, teniendo como premisas:

- El aprovechamiento eficaz con proyección a la capacitación integral de los participantes por la condición de alumnado en la fase 1.
- El derecho a percibir beca de asistencia y ayuda a la movilidad atendiendo al carácter de proyecto supralocal del programa ESCALA "UNI2 en Vegas Altas IV".
- El reconocimiento de faltas justificadas e injustificadas.
- El reconocimiento de motivos que sustentan la expulsión del programa por darse la concurrencia de comisión de las mismas por parte del participante.
- El reconocimiento del derecho a recibir durante la etapa inicial la formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar, además de la formación complementaria en prevención de riesgos laborales, competencias genéricas y transversales, competencias digitales o el refuerzo en formación de apoyo atendiendo a las necesidades detectadas o a las demandas del alumnado según los itinerarios formativos laborales llevados a cabo por parte del área de tutorización y acompañamiento del programa ESCALA.
- El cumplimiento con lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 del presente Reglamento.
- El derecho de disfrutar del descanso semanal reconocido en el artículo 5 del presente Reglamento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Javier Fernández Cano.