Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0033

Viernes, 16 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Régimen Interno Proyecto Escuela Profesional Dual Zona Centro "TE FORMA V".

Se procede a la publicación del Régimen Interno Proyecto Escuela Profesional Dual Zona Centro “TE FORMA V” firmado con fecha 04 diciembre 2023.

ZORITA, 4 de diciembre de 2023
Jerónimo Ruiz Rodríguez
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0033

Viernes, 16 de febrero de 2024

PROYECTO
ESCUELA PROFESIONAL DUAL
"ZONA CENTRO TE FORMA V"

NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INTRODUCCIÓN

Fuentes. Las presentes normas que rigen el funcionamiento laboral de este Programa de Formación Profesional Dual E.P.D "Zona Centro Te Forma V", están basadas en la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores y sus posteriores modificaciones, como el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto-ley 8/1997, de 16 de mayo, la Ley 63/1997, de 16 de diciembre, etc. Así mismo se han tenido en cuenta otras normas concordantes como la Ley Básica de Empleo, la Ley de Procedimiento laboral, decisiones del Tribunal Central de Trabajo, etc.

Siguiendo el DECRETO 96/2016 (DOE nº 132, de 5 julio), que regula los Programas de Formación en alternancia con el empleo "Escuelas Profesionales de Extremadura", dice en cuanto a los destinatarios finales de dichos programas:

Destinatarios finales
El alumno trabajador tendrá derecho a recibir formación teórico-práctica de calidad en los términos establecidos en este decreto y demás normativa de aplicación, siendo obligaciones del mismo seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas, participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, y en la evaluación y tutorización de las mismas y asistir regularmente cumpliendo los horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora dentro de los límites fijados en este decreto y en el ordenamiento jurídico vigente.
Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 1. El presente documento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por la Entidad Promotora, Ayuntamiento de Zorita, y será de aplicación a los trabajadores de la E.P.D "Zona Centro Te Forma V" durante la vigencia del Programa.
DECRETO 96/2016 (DOE nº 132, de 5 julio), que regula los Programas de Formación en alternancia con el empleo "Escuelas Profesionales de Extremadura":

Artículo 2. Los trabajadores de la E.P.D "Zona Centro Te Forma V" tienen **derecho a**:

a) Que se respete su dignidad personal y conciencia cívica.

b) Recibir una formación conforme a los objetivos de este Proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada trabajador.

c) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.

d) Recibir información y orientación sobre su rendimiento.

e) Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Proyecto para los fines que le son propios.

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

f) Disponer de ropa laboral y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

g) A su integridad física y una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

h) Elegir sus delegados y representantes ante los distintos Órganos del Proyecto.

i) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a titulo personal o a través de sus delegados.

j) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales.

k) A no ser discriminados por razones de: sexo, edad, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas y políticas, afiliación ó no a un sindicato, de lengua, edad (dentro de los límites que establece la normativa que regula el programa.

Artículo 3. Los trabajadores del Proyecto **deberán**:

a) Respetar las Normas de Régimen Interno de este Proyecto.

b) Respetar la dignidad de todas las personas pertenecientes al Proyecto, tanto Equipo Técnico como Alumnos-Trabajadores, así como mantener una actitud cívica.

c) Cumplir las órdenes e instrucciones del Equipo técnico en el ejercicio regular de sus facultades ó funciones, y de personal autorizado para ello.

d) Cumplir los horarios establecidos en el centro de trabajo, asistiendo con puntualidad al mismo, así como a los entornos de obras/servicios de la E.P.D que se realicen durante la jornada.

e) Evitar durante la jornada laboral las interferencias ajenas al trabajo que puedan afectar al mismo: visitas, llamadas y mensajes de teléfono, charlas con terceras personas, etc.

f) Solicitar autorización antes de ausentarse del trabajo, poniendo en conocimiento del monitor/a correspondiente, Coordinadora/Técnico de Acompañamiento, ó del Directora-Gestor las causas que motiven la ausencia lo antes posible desde el momento en que el trabajador tenga conocimiento de ellas. Rellenará antes de marcharse y al volver el documento establecido al efecto. Cuando el trabajador no se incorpore a su trabajo al comienzo de la jornada por causas sobrevenidas con posterioridad a la finalización de la jornada anterior, deberá comunicarlo a la mayor brevedad en el centro de trabajo dentro del horario habitual.

g) Justificar todos los períodos de ausencia en el trabajo mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas desde el Proyecto. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

condiciones establecidas por el Equipo Técnico del Proyecto carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.

h) Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo, ropa laboral y material formativo. El material formativo facilitado deberá permanecer en el centro de trabajo para cualquier consulta. Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de material perteneciente al Proyecto o a La Entidad Promotora para fines personales sin la oportuna autorización.

i) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas de todas las instalaciones.

j) Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan de Formación y realizar las tareas que se deriven del mismo, demostrando un rendimiento positivo y actitud adecuada.

k) Cumplir las medidas legales, reglamentarias y establecidas para el Proyecto en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 4. No se permitirá fumar durante la jornada laboral, salvo en el descanso diario o en los criterios establecidos por el Equipo Técnico a tal fin, y siempre en espacios exteriores abiertos. Queda totalmente prohibido el consumo de alcohol o cualquier otra droga o sustancia que pueda alterar las facultades físicas o mentales del trabajador, salvo por prescripción médica debidamente acreditada y siempre que ello no impida cumplir con normalidad los deberes propios del puesto.
En cuanto al uso de teléfonos móviles, está prohibido utilizarlos en el aula salvo para la realización de algún trabajo que afecte al desarrollo formativo de la Escuela profesional ó para casos de llamadas urgentes (donde se pedirá permiso al docente para poder cogerlo). Estarán siempre en modo silencio y fuera de la mesa de trabajo. En el momento que el equipo técnico detecte un abuso en el uso del mismo por parte del alumnado, todos los móviles se depositarán en una caja y se volverán a entregar una vez finalizada la clase/práctica, etc.

Artículo 5. Se prohíbe la tenencia, uso o exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en las distintas dependencias del Proyecto y entornos de trabajo.

Artículo 6. El Equipo Técnico podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por los trabajadores de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su intimidad y dignidad humana.

Artículo 7. Los alumnos-trabajadores podrán participar en los asuntos formativos y laborales que les competen a través de los Delegados/as elegidos libremente por los integrantes de cada Taller, formulando consultas, propuestas, sugerencias, reclamaciones, etc. En cada taller se seleccionará por mayoría de votos un Delegado/a y un Subdelegado/a (que asumirá las funciones de aquél en caso de ausencia), que actuarán como vocales de su grupo de trabajo. Delegados/as y Subdelegados/as dejarán de serlo por dimisión o por decisión mayoritaria del grupo que les eligió, pasando a ocupar su puesto quienes hubiesen obtenido más votos en la selección. Si se hubiera agotado la lista de candidatos votados, se procederá a realizar una nueva votación. La selección de vocales se realizará con la presencia de uno de los miembros del Equipo Técnico, quien levantará acta de la sesión.

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 8. FALTAS

Las faltas cometidas por los trabajadores del Proyecto en el ejercicio de sus funciones podrán ser leves, graves y muy graves.

1. Faltas leves:

a) Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros o equipo técnico docente del Proyecto.

b) El bajo rendimiento o desinterés en las actividades, tanto formativas como de trabajo efectivo.

c) El descuido de instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo y material formativo del centro, así como su utilización sin permiso previo.

d) No usar y/o descuidar el vestuario laboral y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.

e) La impuntualidad reiterada (3 veces) no justificada en la entrada y en la salida del centro o en la incorporación a las distintas actividades.

f) Abandonar el puesto de trabajo (aulas y taller) momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente.

g) La falta de asistencia al trabajo o el abandono del centro sin justificante y sin previo aviso.

h) No mantener las condiciones higiénicas y de salubridad del centro.

i) Fumar en los sitios no permitidos y fuera de los permisos establecidos.

2. Faltas graves:

a) La acumulación de dos faltas leves.

b) La falta de obediencia debida al equipo técnico de la Escuela Profesional ó personal de la Entidad Promotora.

c) El incumplimiento o el abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

d) La posesión o consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral y/o tener claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol o la droga.

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) El hurto o robo.

f) Acciones no controladas por el personal responsable que entre en peligro manifiesto para uno mismo y/o para el resto de integrantes del Proyecto.

g) Incumplir, de forma repetida, cualquier tarea (teoría o práctica) derivada del plan de formación o realizar de forma irresponsable las tareas que se derivan del mismo, no alcanzado el rendimiento que estimen oportuno los miembros del equipo técnico correspondiente.

h) La simulación de enfermedad o accidente. Falta de asistencia durante toda la jornada laboral, cuando se puede hacer parcialmente (consultas médicas con familia/parientes que no convivan en la unidad familiar, exámenes, entrevistas, etc).

i) Incumplir protocolo Covid-19 del propio programa E.P.D "Zona Centro Te Forma V", así como las que tengan los Centros de trabajo de realización de prácticas (S.A.D, Centros Residenciales, Centros de Día, etc) ó bien los que pueda recomendar/determinar/imponer la propia Junta de Extremadura, así como una correcta utilización de EPI´S.

3. Faltas muy graves:

a) La acumulación de tres faltas graves.

b) La falta de asistencia sin justificar durante 3 días seguidos en el centro de formación, centro de prácticas y/o entornos de actuación.

c) La falta de asistencia al trabajo, tanto justificado como injustificado, que acumulado suponga un mínimo del 20% de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos ó el 25% en cuatro meses discontinuos dentro del periodo 12 meses.

d) Atacar a la integridad física o moral de los alumnos ó personal del Proyecto, mantener conductas antisociales o violentas dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.

e) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinaria, herramientas, materiales e instalaciones de la Escuela Profesional.

Artículo 9. SANCIONES

Por faltas leves:

- Amonestación verbal
- Entrevista con la Director-Gestor y comunicación por escrito de la falta cometida.
- 1ª Falta leve: Amonestación verbal y hasta 1 día de suspensión de empleo y sueldo.
- 2ª Falta leve: de 2 a 3 días de suspensión de empleo y sueldo.

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A) Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o Entidad Promotora.
B) Las faltas leves las impondrá y las tramitará el Director-Gestor.

Por faltas graves:

- Entrevista con la Director-Gestor y comunicación por escrito de la falta cometida.
- 1ª Falta grave: suspensión de empleo y sueldo de hasta 4 días.
- 2ª Falta grave: suspensión de empleo y sueldo de hasta 10 días.

A) Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o de la Entidad Promotora.
B) Se impondrá por mayoría del equipo técnico del Proyecto y se dará traslado a la Entidad Promotora.
C) Las tramitará el equipo técnico del Proyecto.

Por faltas muy graves:

- Entrevista con la Director-Gestor y con la Entidad Promotora y comunicación por escrito de la falta cometida.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta treinta días o despido.

A) Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o de la Entidad Promotora.
B) Se impondrá por mayoría del Consejo (formado por el Equipo Técnico, el Delegado de los alumnos del Proyecto y la Entidad Promotora).
C) Se tramitará por la Entidad Promotora a través del procedimiento establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso, la realización por los alumnos-trabajadores de jornadas de trabajo inferiores a la duración establecida sin la oportuna justificación legal dará lugar a su acumulación, llevando a cabo la deducción de haberes al completar una jornada laboral. Dicho descuento de haberes se hará efectivo en nómina, poniéndolo en conocimiento del interesado y de la Entidad Promotora.

Cuando el/la Monitor/a respectivo tenga indicios razonables de embriaguez o toxicomanía del trabajador, remitirá a las autoridades competentes para la realización de las pruebas oportunas a fin de determinar su estado. La negativa del trabajador a la realización de dichas pruebas o el resultado positivo de las mismas, supondrá la exclusión del trabajador de las actividades durante el resto de la jornada. Los hechos se pondrán en conocimiento del Concejal Delegado de Personal a efectos de tramitar el correspondiente expediente disciplinario.

Artículo 10. PRESCRIPCIÓN

No

Artículo 11. CANCELACIÓN

Las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado y se cancelarán con la finalización del Programa.

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

E.P.D "ZONA CENTRO DE FORMA V"

PERMISOS CON DERECHO A RETRIBUCIÓN

Por licencia o permiso se entiende la cesación temporal, no periódica, de la prestación de servicios por causas determinadas y/o establecidas por la ley que, en general son retribuibles por el empresario. Con razonable antelación, mínimo tres días (siempre que sea posible), el trabajador debe poner en conocimiento de la dirección del Proyecto el motivo de su ausencia del puesto de trabajo; con el fin de organizar el trabajo y poder sustituirlo en sus funciones. Igualmente debe justificar, previa y posteriormente, el motivo alegado El trabajador podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente, en las situaciones detalladas a continuación:

Situaciones:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Por paternidad, cuatro semanas ininterrumpidas por nacimiento de hijo, ampliables en 2 días más por cada hijo a partir del segundo.
3. Dos días en los casos de ingresos hospitalarios por enfermedad grave, intervenciones quirúrgicas ó fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad ó afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto (+ 200 Km/Ida y 200 Km/vuelta), el plazo será de cuatro días. Los parientes comprendidos en este supuesto son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad) como los de su cónyuge (por afinidad): hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos.
4. Un día por traslado del domicilio habitual.
5. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, por el tiempo indispensable
6. Renovación del D.N.I; se intentará solicitar en horario fuera de la jornada laboral siempre que sea posible, de lo contrario, el tiempo necesario que habrá de figurar en los justificantes de ausencia firmados por los funcionarios de la respectiva oficina a la que se acude.
7. Ejercicio del derecho de voto-sufragio activo si éste se produce en un día laborable.
8. Los presidentes, los vocales de las mesas electorales y los interventores de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de la jornada completa durante el día de la votación, si es laborable, y a una reducción de jornada de 5 horas, igualmente retribuidas al día siguiente.
9. Los apoderados de los representantes de las candidaturas tienen derecho a permiso retribuido el día de la votación, si es laborable.
10. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
11. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
12. Lactancia de un hijo menor de nueve meses: una hora de ausencia del trabajo que se podrá dividir en dos fracciones. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.
13. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

8

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

14. Exámenes: el trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.
15. Consultas médicas: los trabajadores tendrán derecho a acudir a la visita del médico de cabecera o del médico especialista de la Seguridad Social; ausencia que se justificará mediante Justificante médico en el que figurarán las horas de ausencia, la firma y el sello del médico correspondiente y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.

    Consultas médicas privadas: se solicitará hora fuera del horario laboral.

    Nota.- Si el trabajador/a no pudiera incorporarse al puesto de trabajo después de la consulta médica; en el justificante se incorporará la leyenda "reposo 24 horas" por parte del facultativo.

    Para las IT (enfermedades comunes), no se admitirán dos justificantes médicos en días consecutivos con la leyenda "reposo 24 ó 48 horas". Se solicitará baja médica por enfermedad común de corta duración (3 días).

    Para consultas privadas se solicitará hora fuera del horario laboral.
16. **Asuntos propios**: No existen.

NOTA:

1. Todas las ausencias laborales que se acojan a los supuestos legales anteriormente citados se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS Y RETRIBUIDAS.
2. Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales 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 según lo explicado anteriormente.
3. Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales 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 según lo explicado anteriormente y además será motivo de sanción disciplinaria.

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

E.P.D "ZONA CENTRO DE FORMA V"

APROBADO

Ayuntamiento de Zorita

Alcalde-Presidente

Fdo.: Jerónimo Ruíz Rodríguez

Secretaria

Fdo.: Beatriz García Molano

E.P.D " Zona Centro Te Forma V"

Director-Gestor

Fdo.: Vicente F. Salgado García

Coordinadora/Tutora de Seguimiento

Fdo.: Mª Nieves Cruz Mañoso

Monitora Área Sanitaria

Fdo.: Cristina López Pérez

Monitora Área Social

Fdo.: Mª Mercedes Navarro Casatejada

Delegada de alumnos/as-trabajadores

Fdo.: Verónica Barquilla Muñoz

Subdelegada de los alumnos/as-trabajadores

Fdo.: Alba García Gallardo

Zorita, a 4 de diciembre de 2023

10

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ESCUELA PROFESIONAL DUAL "ZONA CENTRO TE FORMA V"

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZORITA (CÁCERES)
C/ Real, 31-A
Tfnos.: 687-317762
10.130 Zorita (Cáceres)
e-mail: epdteforma5@gmail.com
CIF P-1022300-F

ANEXOS

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0033

Viernes, 16 de febrero de 2024

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres
Viernes, 16 de febrero de 2024
N.º 0033

ESCUELA PROFESIONAL DUAL "ZONA CENTRO TE FORMA V"

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZORITA (CÁCERES)

C/ Real, 31-A
10.130 Zorita (Cáceres)
CIF P-1022300-F
Tfnos.: 927-340002
e-mail: epteforma5@gmail.com

Solicitud de Salidas del Centro de Trabajo

Apellidos ,Nombre	Fecha	Motivo	Hora Salida	Hora de Llegada

Fdo. Alumno/a-trabajador

VºBº

SEXPE Servicio Extremeño Público de Empleo
JUNTA DE EXTREMADURA Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SEPE

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ESCUELA PROFESIONAL DUAL "ZONA CENTRO TE FORMA V"

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZORITA (CÁCERES)
C/ Real, 31-A
Tfnos.: 687-317762
10.130 Zorita (Cáceres)
e-mail: epdteforma5@gmail.com
CIF P-1022300-F

PARTE DE APERCIBIMIENTO

D/Dª _____

, el día ____ de _____ de 20__ en relación a la conducta mostrada por el/la alumno/a-trabajador/a _____,

D.N.I _____; perteneciente al proyecto de E.P.D "Zona Centro Te Forma V", manifiesta que ha cometido la siguiente infracción:_____

_____

_____;

motivo calificado como falta _____, en apartado de faltas y sanciones _____ del Reglamento de Régimen Interno de la E.P.D "Zona Centro Te Forma V".

Y para que ello conste y surta los efectos oportunos lo firmo.

Se sanciona con _____.

Fdo: Monitora/Coordinadora/Director

Fdo: alumno/a-trabajador/a

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

SEXPE Servicio Extremeño Público de Empleo

SEPE

CVE: BOP-2024-813
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es