

Jueves, 26 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdefuentes

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno Proyecto ESCALA "TERROSOLANA."

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Ordinaria de fecha 5 de Febrero de 2026, se aprobó inicialmente el Reglamento interno del Programa de Formación y Empleo ESCALA "TERROSOLANA", promovido por el Ayuntamiento de Valdefuentes.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 37.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se expone al público por plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://valdefuentes.sedelectronica.es/info.0>

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, dicho Reglamento Interno se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad del acuerdo expreso.

Valdefuentes, 11 de febrero de 2026

Álvaro Arias Rubio

ALCALDE



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL "TERROSOLANA"

INTRODUCCIÓN

El Programa de formación y empleo ESCALA se configura como un programa que tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas alternando el aprendizaje y la formación con un trabajo productivo y una posterior experiencia profesional en empresas de la zona, con la finalidad de conseguir su cualificación y facilitar su inserción laboral y responder a las necesidades del mercado laboral.

El Reglamento de Régimen Interno obedece al establecimiento de un marco normativo que regule con carácter interno el programa mixto de formación y empleo, denominado Escuelas de Aprendizaje Laboral (ESCALA) Terrosolana promovido por el Excmo. Ayto. de Valdefuentes, y será de aplicación a la totalidad de los participantes del proyecto (personal directivo, de apoyo, docente y alumnado trabajador), vinculando también a la entidad promotora, constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación.

Los proyectos constarán de dos etapas:

Una primera etapa de carácter formativo de iniciación, la duración será de tres meses, teniendo derecho el alumnado a percibir una beca por asistencia al proyecto 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. Las becas 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.

Una segunda etapa de formación en alternancia con el trabajo, con una duración de nueve meses, el alumnado trabajador estará contratado por la Entidad Promotora, en la modalidad de contrato de formación en alternancia, siempre que haya superado la evaluación de los módulos de la primera etapa .

Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

Cód. Verificación: C0K4.EVZFN.TDHC0K4K7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

Los/as alumnos/as se convierten en trabajadores/as suscribiendo un contrato de formación en alternancia con el Excmo. Ayuntamiento de Valdefuentes en la segunda fase del programa.

DESTINATARIOS/AS: Dicho reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los/as beneficiarios/as del programa: personal directivo, docente y de apoyo, así como al alumnado trabajador.

Las personas destinatarias del programa estarán contratadas por la Excmo. Ayto. de Valdefuentes por lo que su relación laboral será regulada por los acuerdos o normativas que se establezcan por esta entidad.

El personal directivo y docente mantendrá con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente bajo la modalidad de contrato que determine la misma, extendiendo hasta siete días antes y después de los 12 meses de duración del proyecto

CAPITULO I

DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Los proyectos del Programa de formación y empleo ESCALA tienen carácter temporal en los que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades de utilidad pública o social junto con el acompañamiento y tutorización profesional, que permita la inserción, a través de la profesionalización y adquisición de experiencia, de las personas participantes.

Artículo 2.- El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal directivo y docente, así como los/as alumnos/as trabajadores/as que participan en el programa, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula el programa de Escuelas de Aprendizaje Laboral, el Estatuto de los/as trabajadores/as, y demás legislación aplicable.

Por ello y a fin de regular y favorecer el mantenimiento de la responsabilidad laboral como aspecto fundamental para la normal convivencia, así como la ordenación técnica y funcional del Programa de formación Escuelas de Aprendizaje Laboral y de conformidad con el Decreto 55/2024, 18 de junio y del Texto Refundido del Estatuto de los/as Trabajadores/as, se establece las siguientes normas de funcionamiento, que serán de obligado cumplimiento durante todo el desarrollo del Programa Escala TERROSOLANA.



Cód. Verificación: C0K4L5VZJENYTDH0H0KAK7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 3.- Derechos

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica y moral.
2. A no ser discriminado por razón de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.
3. La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
4. Ser formados de acuerdo con unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
5. Ser formados en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
6. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
7. Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
8. Utilizar las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.
9. Elegir de forma democrática a sus representantes, encargados de hacer llegar al equipo directivo todas aquellas cuestiones que consideren de interés.
10. A formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones, a través de sus delegados/as, ante el equipo directivo, técnico y docente.
11. Precepción de la remuneración legalmente establecida.
12. La garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación laboral vigente.
13. Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes

Artículo 4.- Deberes

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado y su normativa de aplicación - Escuela de Aprendizaje Laboral Terrosolana (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.)
2. Respetar la dignidad y el trabajo de cuántas personas formen parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
3. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la entidad promotora.



Cód. Verificación: C0K4L5VZJEN7DHOHQHKA7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

4. Cumplir con las obligaciones del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
5. Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, coordinación y dirección, en el ejercicio regular de sus funciones.
6. Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa pone a su disposición.
7. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad
8. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
9. No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
10. Utilización obligatoria y máximo cuidado del material individual suministrado por el programa: ropa de trabajo, botas, medidas de seguridad e higiene, herramientas, material didáctico, etc.
11. Así mismo, se comunicará al equipo técnico 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. Garantizando en todo momento el derecho a la intimidad.
12. Cumplir las presentes normas del Régimen Interno y cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 5.- Asistencia.

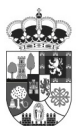
Los/as alumnos/as – trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en la Escuela de Aprendizaje Laboral Terrosolana, en el horario determinado en el mismo

Artículo 6.- Control de Asistencia.

Diariamente los alumnos/as trabajadores/as deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por la misma Escuela de Aprendizaje Laboral.

Toda ausencia al programa debe ser justificada con antelación y documentalmente. En caso de no poder hacerlo por causas imprevistas se informará al programa llamando al número de teléfono habilitado, en horario de 8 a 9 horas de la mañana, de la no asistencia al puesto de trabajo.

Cód. Verificación: C0K4EY2FEN7DHC0HKA7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

Se deberá aportar justificación en todos los casos de ausencias en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles, contados desde la ausencia, en el caso de no presentación de justificante, se procederá a la asignación de una falta y a la suspensión del salario de la jornada.

Si la ausencia supone fracciones de jornada, si no se justifica, se procederá igualmente a la imputación de una falta y a descontar la fracción del salario correspondiente, si es reincidente se procederá a levantar expediente disciplinario.

Nadie perteneciente a la escuela podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado/a (Modelo de Solicitud de Permisos). El alumnado tiene que ser autorizado por su monitor/a en caso de necesidad inmediata, la solicitud ordinaria se tendrá que realizar a través de modelo oficial y aportar justificante en un período máximo de tres días, el modelo de solicitud debe estar autorizado por la Dirección de la Escuela de Aprendizaje Laboral.

En el caso de incumplimiento de lo anteriormente mencionado, se le imputará una falta por abandono de puesto de trabajo, en el caso de producirse reiteración, se procederá a abrir expediente disciplinario, y si procede, llegar al despido.

Artículo 7.- Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del Programa.

1. Faltas justificadas. Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/a-trabajador/a que le impiden acudir al Programa:
 - a. Por motivos de salud: si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica.
 - b. Permisos retribuidos en la 1ª Fase: se contemplan como FALTAS de asistencias JUSTIFICADAS, en la 1ª fase, que al no haber suscrito un contrato de trabajo no hay relación laboral, los siguientes motivos:
 - Enfermedad, visita o atención médico sanitaria.
 - Nacimiento o enfermedad grave de un hijo.
 - Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.
 - Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal.
 - Traslado del domicilio habitual.
 - Concurrencia a exámenes para obtención del título académico o profesional.

Cód. Verificación: C0K4L5VZFN7DHC9HKA7T730
Verificación: <https://valdehuentas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

c. Permisos retribuidos en la 2ª Fase: el/la trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el Artículo 37.3 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

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

2. Faltas no justificadas: son aquellas que no se encuentra en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el trabajador.
3. Faltas puntualidad 1ª Fase: 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.
4. Faltas de puntualidad 2ª Fase: se considera falta de puntualidad llegar al lugar de trabajo con 10 minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese periodo y serán considerados como falta de puntualidad.

Artículo 8.- Comportamientos y actitudes.

El alumnado-trabajador ha de mantener, dentro y fuera de la Escuela de Aprendizaje Laboral, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:

1. Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, coordinación y dirección, en el ejercicio regular de sus funciones.
2. Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa pone a su disposición.
3. Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de los/as monitores/as, y tutor/a en su caso, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores/as las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del alumnado-trabajador participante.
4. Guardar el debido respeto a los/as compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaboración con ellos/as en el trabajo cuando sea necesario.
5. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la entidad promotora.

Cód. Verificación: C0K4L5VZJEN7DHOJHKA7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

6. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos/as depende de la imagen que el programa ofrece a los municipios y su entorno.
7. Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluido el tiempo de descanso estipulado. Dicho uniforme no podrá ser modificado. Siendo además por cuenta del/a beneficiario/a la limpieza y conservación del mismo.
8. Así mismo, se comunicará al equipo técnico 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. Garantizando en todo momento el derecho a la intimidad.
9. No está permitido el consumo de alcohol u otras drogas.
10. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma u objetos similares en el desarrollo del programa y entornos de trabajo.
11. No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso, salvo circunstancias muy excepcionales, tanto en el aula como en las unidades de servicios.
12. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones según la ley 42/2010 de 30 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo. Se podrán establecer dos periodos de descansos breves para fumar y/o ir al baño, siempre a criterio de los técnicos. Se instalarán ceniceros en zona habilitada, y el hecho de tirar colillas al suelo, podrá ser motivo de sanción.
13. No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.
14. Los/as beneficiarios/as deberán reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de un uso adecuado.
15. Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes de los/as beneficiarios/as, serán repuestos por cuenta del/a mismo/a, descontando el importe de la reposición en la nómina.
16. Queda prohibido el acceso a las instalaciones a toda persona ajena a los mismos. Sólo será permitido con autorización verbal o escrita de directores o monitores responsables dado que los trabajadores formalizan un contrato de trabajo, desde el punto de vista disciplinario están sometidos a la normativa laboral vigente y en concreto al régimen disciplinario que marca el Estatuto de los Trabajadores

Artículo 9.- Causas de exclusión de los/as alumnos/as - trabajadores/as.

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:



Cód. Verificación: C0K4.EVZFN.TDHCNKA7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

- No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.
- Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el Reglamento

En la 1ª Etapa es motivo de exclusión 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.

En la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante toda la Escuela de Aprendizaje Laboral, en relación con las causas de exclusión y exención se estará a lo dispuesto en los artículos 52,53 y 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 10.- Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado trabajador por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al profesor, etc.), teniendo la obligación de:

- Asistir con regularidad a la formación recibida. Todas las horas que el/a alumno/a no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no, serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo. No obstante, si no se asistiera al menos al 75% de la duración asignada a los módulos teórico-prácticos no tendrá derecho a presentarse a las pruebas que se realicen para superar el módulo formativo, tal y como establece el art. 18 de la ORDEN ESS/1897/2013 de 10 de octubre, por la que se desarrolla el RD 34/2008 de 18 de enero, en el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de los/as monitores/as, y tutor/a en su caso, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores/as las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del alumnado-trabajador participante.
- Participar activamente en las clases complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los/as profesores/as.



Cód. Verificación: C0K4L5VZFN7DHC9KAK7T730
Verificación: <https://valdehuentos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

CAPÍTULO IV

Artículo 11.- Seguridad Laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/as - trabajadores/as y del personal de la Escuela de Aprendizaje Laboral a la hora de manejar los diferentes equipos, utensilios, maquinaria, etc, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- A. Los alumnos/as - trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo harán bajo la supervisión directa del mismo.
- B. No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o maquinas ajenos al propio programa.
- C. No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las misma o las protecciones personales.
- D. En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- E. Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los alumnos/as - trabajadores/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al monitor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo.
- F. Los alumnos/as - trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- G. Al término de las clases, los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo, las herramientas, etc., ordenadas y limpias.
- H. Mantener limpias tanto aulas como las distintas dependencias de la Escuela de Aprendizaje Laboral colaborando activamente, si fuese necesario, en las tareas de limpieza, conservación e higiene.
- I. Deberá avisarse inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

CAPÍTULO V

JORNADA LABORAL, PERMISOS Y VACACIONES.

Artículo 12.- Jornada Laboral

La jornada semanal se establece en 35 horas semanales. El horario de trabajo será el establecido en el contrato de trabajo firmado entre el trabajador y la entidad promotora, (8:00 h – 15:00), que se distribuirá de lunes a viernes.



Cód. Verificación: C0K4L5VZFN7DHCNKA7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo, se establecerá a criterio de la Dirección y Equipo Docente, un descanso de 30 minutos diarios. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Artículo 13.- Permisos y licencias.

Vacaciones anuales.

- Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles por año trabajado, o los días correspondientes si el tiempo es menor o mayor a este para el Equipo Directivo, Técnico y Docente, de diecisiete días hábiles para alumnado trabajador conforme a nueve meses de duración del contrato de formación en alternancia con el trabajo (Fase 2), o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio es menor o mayor. No sustituibles por compensación económica.

- El calendario de vacaciones será pactado por el Equipo Técnico del proyecto Escuela de Aprendizaje Laboral Terrosolana, los/as representantes de la Entidad Promotora y la Dirección del proyecto, entendiéndose en cualquier caso que los periodos conjuntos coincidentes en número de días de vacaciones establecidos afectan a la totalidad de los/as participantes. Quedan a libre disposición la elección los días de vacaciones del Equipo Directivo, Técnico y Docente que excedan a los días de vacaciones del alumnado trabajador, siempre y cuando quede organizado la supervisión de la prestación de servicios del alumnado- trabajador por parte del resto del equipo.

- El calendario de vacaciones será expuesto con dos meses de antelación en lugar accesible a los/as interesados/as.

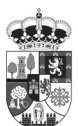
- Se solicitarán los periodos vacacionales por escrito en el modelo facilitado al respecto.

Calendario Laboral.

El programa se registrará por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel Nacional, Regional, los dos días establecidos por la Entidad Promotora para el ejercicio 2026. Por la Dirección, se informará con la antelación debida a todo el personal (coordinadora de formación/tutora, monitora y alumnos-trabajadores) de la Escuela de Aprendizaje Laboral.



Cód. Verificación: C0K4.EVZJEN.TDHC0K4K7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

Incapacidades por motivos de salud.

A partir del tercer día de no asistencia al trabajo por motivos de enfermedad o accidente (reposo médico), se pasará a situación de baja médica.

El número máximo de faltas de asistencias por motivos de salud, sin baja médica será de 3 en el periodo de nueve meses. Se presentará justificante de reposo médico.

PERMISOS Y LICENCIAS.

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un/a familiar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y, cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- c) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un/a familiar de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad, un día cuando el suceso se produzca en la misma localidad y dos cuando sea en distinta localidad.
- d) Por traslado de domicilio habitual, 1 días sin cambio de localidad de residencia; 2 con cambio de residencia a otra localidad. (Se aportará justificante de empadronamiento).
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine, conforme al convenio del Ayuntamiento o norma superior.
- f) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, durante el tiempo necesario para su realización.
- g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- h) Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones, este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno/a u otro/a de los/as progenitores/as, en el caso de que ambos trabajen.
- i) Igualmente, el/la trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

- j) Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiples.
- k) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

Se entenderá por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación del/la facultativo en la que se haga constar las horas de citación y consulta.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos/as menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante certificación del/la facultativa en la que se haga constar las horas de citación y consulta.
- La realización de exámenes (permiso de circulación, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente y su justificante de asistencia.
- 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 horarios distintos de la jornada de trabajo.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. (no válido para contratos de formación).

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un/a familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as del mismo proyecto generarán este derecho por el

Cód. Verificación: C0K4.EVZFN.TDHC0K4K7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

mismo sujeto causante, el ente promotor podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

NOTA: La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previsto con anterioridad, corresponde al/la trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El/la trabajador/a deberá preavisar a la dirección del proyecto con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

- En caso de nacimiento de un/a hijo/a al progenitor varón se le reconocerán los permisos de paternidad según normativa vigente.
- El tiempo necesario para asistir a consulta médica, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo, con la debida justificación.

CAPITULO VI

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 14.- Faltas.

Se consideran como Faltas Leves:

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- Tardanzas injustificadas a la hora de ponerse a trabajar.
- Falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- Los descuidos en la conservación de las instalaciones, material o herramientas, que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- Incumplimiento de las normas de vestuario.
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar en zonas no permitidas: aulas, pasillos y servicio.

Cód. Verificación: C0K4EY2FN7DHC9KAK7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

- k. Presentarse a clase o al trabajo sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- l. El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo efectivo.

Se considerarán como Faltas Graves:

- a. Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- b. La falta de obediencia debida al equipo técnico y autoridades.
- c. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- d. La inasistencia injustificada al trabajo de tres días durante el período de un mes.
- e. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- f. La simulación de enfermedad o accidente.
- g. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- h. La desobediencia a las instrucciones u órdenes de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- i. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- j. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes del programa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- k. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva.
- l. La embriaguez habitual en el trabajo.
- m. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- n. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no

Cód. Verificación: C0K4L5VZJEN7D0H0K4K7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

- se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- o. Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
 - p. Utilización personal de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet,...) en horas de trabajo o formación, sin permiso de la persona responsable en ese momento.
 - q. Fotografiar, grabar y difundir: datos, imágenes, grabaciones, audios, etc. dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del programa sin autorización.
 - r. Divulgación en redes sociales de fotografías o grabaciones de imágenes, de instalaciones, compañeros, o centro de trabajo, dentro de las actividades del proyecto, sin autorización.
 - s. La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

Se considerarán como Faltas Muy Graves:

- a. Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- b. Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia sin causa justificada en toda la fase.
- c. La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d. Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta que constituya de falta o delito doloso.
- e. La reiteración en el consumo de alcohol o drogas, cuando ya haya sido objeto de sanción por falta grave.
- f. El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un/a compañero/a.
- g. La comisión de una tercera falta grave por el alumnado-trabajador que previamente haya sido sancionado por la comisión de dos faltas graves, aun de distinta naturaleza, dentro del periodo de seis meses.

Cód. Verificación: C0K4L5VZJEN7DHOHQHKA7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

- h. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- i. Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 15.- Sanciones

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

LEVES:

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

GRAVES:

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

MUY GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 5 meses, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Despido disciplinario.

Artículo 16.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis 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/la interesado/a, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del/a trabajador/a expedientado/a.

Cód. Verificación: C0K4L5VZFN7DHC9KAK7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

Artículo 17.- Procedimiento sancionador.

Corresponde al/la 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 acuerdo de Reglamento de Régimen Interno.

Faltas leves.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al/la inculpado/a, así como la comunicación escrita motivada por la dirección.

Faltas graves.

La instrucción del expediente se tramitará por el ayuntamiento, incoándose a propuesta escrita de la dirección del centro o de su equipo técnico.

La sanción será impuesta por el/la representante legal de la entidad promotora, a propuesta de la dirección del centro, y requerirá comunicación escrita y motivada al/la inculpado/a, concediéndole un plazo de 72 horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará la resolución definitiva con notificación al/la interesado/a.

Faltas muy graves.

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

La baja definitiva por despido disciplinario requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa de formación de Escuelas de Aprendizaje Laboral y legislación vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Los sujetos a los que resulte de aplicación el presente reglamento se someterán en esta materia a lo dispuesto en la legislación vigente y en especial a:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cód. Verificación: C0K4L5V2FEN7DHOHQHKA7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Jueves, 26 de marzo de 2026



Escuela de Aprendizaje Laboral "Terrosolana"

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, Reforma de la Función Pública.

Así como las restantes disposiciones que desarrollen, modifiquen o amplíen la citada legislación.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valdefuentes, a fecha de la firma electrónica.

Fdo.: Álvaro Arias Rubio
ALCALDE - PRESIDENTE



Cód. Verificación: C0K4L5VZJEN7DHOHQHKA7T730
Verificación: <https://valdefuentes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

