

Miércoles, 28 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

**ANUNCIO. Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo "Costanaza".**

Se da publicidad al Reglamento adjunto que pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano del programa mixto de empleo y formación (en adelante, programa), 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.

Logrosán, 22 de enero de 2026

Julio A. Roldán Masa  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Logrosán

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO "COSTANAZA". AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN.

### INTRODUCCIÓN

El programa mixto de empleo y formación ESCALA es un instrumento de formación destinado a la inserción, reinserción y formación permanente de personas desempleadas.

Este programa 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, facilitar su inserción laboral y responder a las necesidades de mercado.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano del programa mixto de empleo y formación (en adelante, programa), 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.

Estas normas serán aplicables sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

### I. ORGANIZACIÓN

#### Artículo 1: Organización general.

La organización general del programa corresponderá a dos niveles:

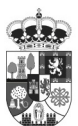
- El institucional: La máxima responsabilidad institucional del programa corresponderá al Ayuntamiento de Logrosán como Entidad Promotora y contratante, cargo que compartirá con el SEXPE, como órgano gestor de las subvenciones concedidas para la puesta en marcha del mismo, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna de los proyectos corresponderá al equipo directivo-docente, entendido éste como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia del delegado/a de alumnos/as.

#### Artículo 2: Organización operativa.

Las responsabilidades internas o específicas de cada programa se reparten en cuatro planos, cada uno de los cuales se formaliza en los organigramas específicos a través de los órganos de funcionamiento y participación: El comité de dirección, el equipo técnico y docente, el consejo asesor de formación y empleo y la asamblea de alumnos-trabajadores.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6UX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Logrosán

#### - Comité de Dirección:

El Comité de Dirección es el órgano de decisión que ejerce la tutela directa de los proyectos y está formado por el/la director/a-Gestor/a, el responsable técnico designado por el Ayuntamiento y el Concejal delegado del Ayuntamiento de Logrosán.

Se reunirán de forma periódica para supervisar los objetivos, actividades y tareas.

Las funciones del Comité de Dirección son:

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

#### - Equipo directivo/docente y técnico

- Es el órgano técnico de trabajo colectivo. Está integrado por el personal directivo, docente y auxiliar del proyecto.
- Se encargará del seguimiento, actividades y tareas emprendidas y de canalizar la participación de todos los trabajadores en la gestión del mismo.
- El equipo directivo y docente se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida el/la director/a-Gestor/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes.
- La asistencia a las reuniones del equipo directivo y docente son obligatorias. Cuando sea necesario, el delegado de la especialidad, que representa al alumnado, participará en dichas reuniones.

#### - Consejo Asesor de Formación y Empleo

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

El Consejo Asesor está integrado por los siguientes miembros:

- Director/a-Gestor/a en activo, o en su defecto, cargo que ostente la representación general del proyecto.
- Concejal/a delegado del Ayuntamiento.
- AEDL del Municipio de Logrosán.
- Un delegado del alumnado-trabajador.

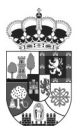
El Consejo se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al año.



Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6UX  
Verificación: <https://logrosan-ser.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



## - Asamblea de alumnos-trabajadores

La Asamblea de los alumnos, es el órgano de participación del alumnado-trabajador en el funcionamiento del Proyecto. A través de esta Asamblea, los alumnos eligen a su delegado y subdelegado, que actúan como representantes del alumnado en el Consejo Asesor y en las reuniones del equipo directivo y docente en las que les sean requeridos.

La asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al menos al semestre, y en sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten un mínimo de ocho alumnos.

## Artículo 3: Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo y docente.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente del programa escala son las que se especifican en las bases de la oferta de la difusión pública para personal directivo, docente y de apoyo de los programas de formación en alternancia con el empleo.

## Artículo 4: Funciones del delegado/a del alumnado.

Durante el primer mes del programa/proyecto serán elegidos/as un/a delegado/a y un/a subdelegado/a. Las funciones de los/as delegados/as, están las siguientes:

- o Representar a su grupo ante el equipo directivo-docente.
- o Cooperar con los/as monitores/as en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, amén de que cada persona se hace responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas por sus monitores/as.
- o Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- o Proponer acciones y actividades al equipo directivo-docente que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- o Informar a sus compañeros/as de los aspectos relativos a cada grupo.
- o Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.
- o Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo docente de los posibles problemas que se generen en el grupo.

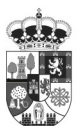
## II. CONDICIONES LABORALES.

### Artículo 5: Condiciones del personal directivo y docente

El personal directivo y docente, mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un nombramiento de funcionario interino, por lo que son considerados trabajadores, con una vigencia en el nombramiento que se extenderá desde el día 23 de diciembre de 2025 hasta el día 5 de enero de 2027.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7T7Y6UX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

## Artículo 6: Condiciones del alumnado trabajador.

El programa de formación y empleo consta de una primera etapa de carácter formativo de iniciación (con una duración de tres meses) y otra etapa de formación en alternancia con el empleo (con una duración de nueve meses). Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.

### \* Etapa formativa Inicial:

Durante la etapa inicial, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar.

En esta etapa formativa inicial la jornada lectiva tendrá una duración de 7 horas al día de lunes a viernes.

Durante esta etapa formativa inicial, el alumnado tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto, a razón de 13,50€ por día lectivo y alumno/a.

- o Estas becas serán compatibles con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo.
- o Su percepción será incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena.
- o La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca.
- o El alumnado no percibirá las becas correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada.

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:

- 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 e la ausencia ante la entidad promotora.

Serán **faltas de asistencia justificadas** en esta primera etapa las siguientes:

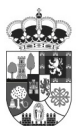
- a) Las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes (como enfermedad, maternidad, paternidad...).
- b) Las que se contemplan como contingencias o riesgos profesionales (accidentes y enfermedades profesionales).
- c) El cumplimiento de una obligación personal impuesta por la administración.

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

Se entiende por incumplimiento horario tanto el retraso en la hora de entrada como en la salida anticipada o las ausencias durante parte de la horas lectivas, en los siguiente términos:



Cód. Validación: 5DARZT3HEEVC7EYOZ7TYXJX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kugroán

- Será 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 una persona participante en más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes supondrá la expulsión automática de las ausencias antes de la entidad promotora.

#### **\*Etapa de formación en alternancia con el empleo:**

Durante esta etapa, con una duración de nueve meses, al 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 con el empleo.

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

Podrán acceder a esta segunda etapa del proyecto las personas participantes que:

- Figuren de alta en el proyecto el último día de la primera etapa, siempre que hayan superado la evaluación, al menos, de los módulos formativos cursados en esa 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 moral 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.

Para obtener un certificado de profesionalidad, 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. Para ese cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

#### **Artículo 7: Horario de trabajo.**

La jornada laboral del Programa se establecerá en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes.

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

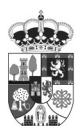
El horario será el que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del Programa, se establecerá por el equipo directivo-docente, y habrá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores indiquen.

#### **Artículo 8: Calendario laboral.**

El programa se regirá por el calendario laboral que anualmente elabore 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 cada anualidad.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6UX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kogroón

## Artículo 9: Descanso semanal.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el día completo del sábado y el día completo del domingo.

## Artículo 10: Vacaciones anuales.

El personal del programa tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, con la siguiente duración.

- Alumnos trabajadores: 17 días hábiles o 23 naturales (por los nueve meses de la segunda fase que están contratados)
- Equipo técnico: 23 días hábiles o 31 días naturales (por un año y catorce días de contrato)

Debido a la prolongación del contrato, los miembros del equipo docente cuentan con un día más de disfrute de vacaciones.

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 proyectos de obra del programa.

Las fechas de vacaciones serán fijadas por consenso entre el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.

El disfrute de vacaciones será obligado y, en ningún caso, sustituible por compensación económica.

## Artículo 11: Permisos y licencias.

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

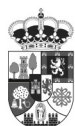
- Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles. Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles. Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer 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. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.



Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TYX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.
- g) Por asuntos particulares, seis días al año que deberán solicitarse por escrito a la dirección del programa, con anterioridad al disfrute.
- h) 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.
- i) Los demás derechos reconocidos en el Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contemple en este, por el Estatuto de los trabajadores y demás legislación aplicable.

### III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

#### Artículo 12: Normas generales.

- a) Toda ausencia diaria deberá ser justificada documentalmente.
  - Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá expedir la baja médica y hacer constar el tiempo previsto para la misma. De no ser así, se considerará que debe incorporarse al proyecto tras la consulta.
  - Cualquier inasistencia justificada al puesto de trabajo deberá ser comunicada por escrito a la dirección del Centro, con tres días de antelación, salvo razones de urgencia, además de aportar el justificante correspondiente.
  - En el supuesto de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del proyecto, este podrá ser motivo de sanción y de reducción de salarios.
  - Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado y, sin embargo, se produzca retraso injustificado en su incorporación a las actividades del proyecto, podrá ser motivo de sanción.
  - La entrega de justificante se hará a la mayor brevedad posible. En todo caso se establecerá un margen de 3 días laborables para dicha entrega.

En cuanto a las faltas de asistencia injustificadas, además del resto de consecuencias que conforme a este Reglamento o demás legislación aplicable puedan tener, también conllevarán la supresión del salario los días en que se haya faltado. Asimismo, se tendrán en cuenta a la hora de evaluar al alumno-trabajador.

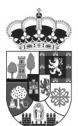
- b) Todo el personal del programa está obligado a ser puntual.
- c) El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación del espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o de trabajo. Alumnos/as-trabajadores y equipo directivo y docente, velarán por el buen uso de las aulas, instalaciones y material didáctico.
- d) Está prohibido el uso del móvil durante la jornada de trabajo.
- e) Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el Programa.



Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY7Y8X  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- f) Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al Programa, así como visitas personales a los entornos de trabajo. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente y se le facilitará la comunicación.
- g) No se permitirá fumar en las instalaciones.

#### Artículo 13: Normas de seguridad laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal del proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) Está absolutamente prohibido el consumo de drogas ilegales y alcohol durante la jornada de trabajo, tenga lugar o no en el recinto laboral. El consumo de dichas sustancias puede alterar al nivel cognitivo, emocional y conductual y por lo tanto afectar a la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad. La inobservancia de este aspecto incurre en falta muy grave y conllevará o bien la suspensión de empleo y sueldo o la expulsión del programa/proyecto, según se determine.
- b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: Tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.
- c) El alumnado-trabajador deberá 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.
- d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al proyecto.
- f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- g) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas, salvo que por circunstancias excepcionales o por necesidades del trabajo, se haya cambiado el período de descanso habitual.
- h) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.
- i) Deberá avisarse inmediatamente al personal docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.

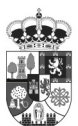
#### Artículo 14. Derechos de los integrantes del Programa.

Son derechos de las personas integrantes del Programa los que a continuación se relacionan:

- a) Respecto a la dignidad, intimidad y consideración debida de cada uno de los integrantes del Programa, comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica o sexual.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEVC7EYOZ7TYXJX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional (alumnos/as-trabajadores) que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
- e) Utilizar con la debida corrección las instalaciones, mobiliario y material del Programa.
- f) 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.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de auto-empleo y acompañamiento y orientación para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del Programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

#### **Artículo 15. Deberes de los integrantes del Programa.**

Son deberes de las personas integrantes del Programa los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer, por parte de los alumnos-trabajadores, las instrucciones del personal directivo-docente, encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.
- e) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que se pongan a su disposición.
- f) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo directivo y docente, pudiendo ser adoptadas por el equipo medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que le sean encomendadas por los profesores, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.
- h) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos/as en el trabajo cuando sea necesario.
- i) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del proyecto y de la entidad promotora.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6X  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Esgroón

Todo el personal está obligado a comunicar a la dirección del centro cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono e incumplimiento de normas de seguridad e higiene.

- j) Hacerse responsables del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso, que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias.  
Una vez finalizado el proyecto deberán entregar tanto las herramientas, material didácticos ...etc, a la entidad.
- k) Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del proyecto o por la propia Entidad Promotora.  
En tal sentido, indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el proyecto y por personal perteneciente al mismo, y por tanto, autorizado para ello.
- l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que se desempeña, siendo conscientes en todo momento de que de nosotros/as depende la "imagen" que el Programa ofrece tanto en la localidad como en su entorno (incluidos nuestros posibles empleadores futuros).
- m) Informar a la Dirección del programa, en horario de 8:00 a 9:00, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- n) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.
- o) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del proyecto
- p) En cuanto a la asistencia, el alumnado-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado por alguien del equipo directivo o docente, a quien tendrá que pedir permiso y justificar la ausencia; de lo contrario, se le imputará una falta por abandono del puesto de trabajo y, en caso de producirse reiteración en dicha conducta, se procederá a abrir expediente disciplinario.

Los alumnos-trabajadores deberán asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo.

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

#### IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### Artículo 16.- Faltas.

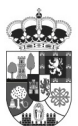
Las faltas cometidas por los/as alumnos/as-trabajadores/as, en el ejercicio de sus funciones, podrán ser: Leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

##### Faltas Leves:

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a 10 minutos.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TYXJX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
[direccion.escalacostanaza@gmail.com](mailto:direccion.escalacostanaza@gmail.com)



- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.
- La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto con el equipo directivo docente del proyecto, compañeros/as, usuarios de los servicios o público en general.
- El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del proyecto.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Ir a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El descuidar y/o no usar el aseo personal, el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el descanso).
- La no presentación de justificantes en el tiempo establecido para ello (3 días), salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar o comer en zonas no permitidas.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto.
- Uso del móviles o reproductores musicales, en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.
- El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

#### Faltas Graves:

- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- La acumulación de tres faltas leves.
- Tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Tres faltas de asistencias injustificadas al trabajo.
- La posesión y consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6JX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Kagraón

- La desobediencia, indisciplina o falta de respeto debido a monitores y demás personal del Programa.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, y en tal caso, será considerada como falta muy grave.
- 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.
- El ataque a la integridad física y moral de los miembros del equipo directivo, de apoyo, profesorado y compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto o robo, tanto a los trabajadores, como al programa o a la entidad promotora, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa.

En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo directivo-docente, para la tramitación de informes y expedientes cualesquiera que sean necesarios y sus correspondientes sanciones.

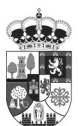
- Causar negligentemente daños a cualquier compañero/a, dependencias, instalaciones, herramientas y materiales dependientes del Proyecto.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desarrollo del proyecto.
- Reincidir en un comportamiento apático o de falta de interés, que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, así como el uso de móviles, o máquinas encaminadas a distraer la atención de cualquier miembro del Programa durante el horario de trabajo y formación.
- No hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, una vez finalizado el proyecto deberán entregarlos tanto las herramientas, material didácticos ...etc. , a la entidad
- Fotografiar o grabar imágenes dentro de instalaciones, compañeros, o centro de trabajo, dentro de las actividades del proyecto, sin autorización.
- 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.

#### Faltas Muy Graves:

- La acumulación de dos faltas graves.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TYXJX  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable basada en la negligencia, desidia y descuido a propio intento, de los equipos de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner el peligro la seguridad y por consiguiente la integridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del proyecto.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

#### Artículo 17.- Sanciones.

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

##### Faltas leves:

- Por una falta leve: Amonestación verbal del monitor y escrito por parte de la Dirección del Programa, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Por tres faltas leves (que tendrá consideración de conllevar una falta grave): Entrevista con el equipo directivo y docente, y suspensión de empleo y sueldo entre 1 y 6 días.

##### Faltas graves:

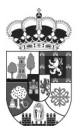
- Por una falta grave: Amonestación verbal del monitor y escrito por parte de la Dirección del Programa, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador y suspensión de empleo y sueldo entre 1 y 6 días.
- Por dos faltas graves (que tendrá la consideración de falta muy grave): Reunión del alumno el equipo directivo y docente, suspensión de empleo y sueldo entre 7 y 15 días, además de hacerse constar en el expediente.
- Todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la/s persona/s responsable/s del mismo.

##### Faltas Muy graves:

- Por una falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a equipo directivo y docente, y suspensión de empleo y sueldo entre 7 y 15 días.
- Por una segunda falta muy grave, expulsión definitiva (despido disciplinario).



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6XJ  
Verificación: <https://logrosan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Así mismo, se podrá iniciar directamente el procedimiento de despido disciplinario, por los siguientes motivos:

- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- Las ofensas verbales o físicas a personas que tengan de alguna manera relación con el programa.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

#### **Artículo 18.-Competencia**

Corresponde al Sr. Alcalde de Logroñán, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

#### **Artículo 19.- Prescripción de faltas**

Las faltas leves prescribirán a los tres meses, las graves a los seis meses y las muy graves a los doce meses, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

#### **Artículo 20.- Procedimiento**

Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Dirección y/o equipo docente, llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad y el carácter del hecho, con el objeto de calificar su gravedad.

- Cuando la falta se califique como leve.

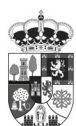
La Dirección del Programa impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado, mediante comunicación escrita motivada.

No será preceptiva la instrucción de expediente sancionador.

- Cuando la falta se califique como Grave o Muy Grave..
  - Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la dirección de los hechos que motivan la falta.
  - Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
  - Se dará audiencia al interesado/ por plazo de 10 días, para constatación de los hechos y para que efectúe la alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
  - El director dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
  - En su caso, el Sr. Alcalde, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
    - Descripción de los hechos y fecha en que se produjeron.
    - Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
    - Comunicación del recurso.



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWC7EYOZ7TY6X  
Verificación: <https://logroñan-ser.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Miércoles, 28 de enero de 2026

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL  
"COSTANAZA"  
direccion.escalacostanaza@gmail.com



Ayuntamiento de Logrosán

### Artículo 21.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor y vigencia.

- Régimen jurídico: En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo y demás aplicable.
- Jurisdicción competente: La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.
- Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniendo su vigencia hasta la finalización del programa, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.
- Modificación/reforma: La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento del Director/a del programa, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente reglamento interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación y observancia de las disposiciones legales vigentes.  
Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideren impuestas y directamente aplicables por la normativa que regula la materia.

En Logrosán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Julio Alfredo Roldán Masa



Cód. Validación: 5DARZT3HEEWCZEYOZ7TY6JX  
Verificación: <https://logrosan-se.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

