

Viernes, 30 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial reglamento régimen interno programa escala "Oficios Verdes Montehermoso"

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Montehermoso por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Escala "Oficios Verdes Montehermoso".

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Escala "Oficios Verdes Montehermoso", por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Montehermoso, 28 de enero de 2026
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de enero de 2026



Ayuntamiento de Montehermoso

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N.º	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
64/2026	El Pleno	27/01/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 64/2026. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA ESCALA "OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO"

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

RESOLUCIÓN

Visto el expediente tramitado al efecto, la propuesta de resolución recogida en el informe de Secretaría nº 11, de 15 de enero de 2026, que se asume como motivación del presente acuerdo conforme al artículo 88 de la Ley 39 /2015, y el dictamen favorable emitido, por mayoría absoluta, con tres (3) votos a favor, ningún voto en contra y dos abstenciones por la Comisión Informativa de Personal, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2026, el **Pleno, por UNANIMIDAD**, con DIEZ (10) votos a favor procedentes de los Grupos Municipales de Unidas por Montehermoso (4), PSOE (3) y los tres (3) Concejales no adscritos, ningún votos en contra y ninguna abstención, y por tanto con el quórum favorable de la mayoría simple exigida en el art. 47.1 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno "Oficios Verdes Montehermoso", en los términos en que figura en el expediente, con la redacción literal que a continuación se recoge mediante ANEXO I.

SEGUNDO. Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con **publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento**, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Montehermoso



1 / 1

Cód. Validación: A3716LEA698AFD3D6E9F4E9WIP
Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 30 de enero de 2026



PROGRAMA ESCALA “OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO”

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA
ESCALA “OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO”



1



Viernes, 30 de enero de 2026



PREÁMBULO

La necesidad de establecer un marco normativo que regule con carácter interno el programa de formación profesional, denominado Escala, promovido por el Ayuntamiento de Montehermoso que permita a los integrantes del mismo conocer cuáles son sus derechos y sus obligaciones, ha originado este Reglamento de Régimen Interno del programa “OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO”.

Los proyectos ESCALA de Extremadura combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, que permitan su inserción laboral.

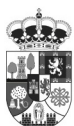
El proyecto tendrá una duración de doce meses:

Durante la etapa inicial tres meses, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar, si el itinerario formativo del proyecto está formado por especialidades de nivel 1 y 2, se impartirá en esta etapa la formación de nivel 1 y hasta tanto no se supere no se realizará la de nivel 2. La formación en esta fase previa también deberá incluir la correspondiente a la formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y, en su caso, formación básica de apoyo. Por su parte, también se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales. Durante esta etapa, el alumnado tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto. Su percepción será incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena en el horario de 8 a 15:00 de lunes a viernes. Las becas y ayudas a la movilidad no computarán como renta a efectos de lo establecido en el artículo 275.4 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca y, en su caso, de la ayuda a la movilidad. El alumnado no percibirá las becas correspondientes a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada y las ayudas a la movilidad los días lectivos en los que no se asista.

Durante la segunda etapa con una duración de nueve meses, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35 por ciento y estará contratado por la entidad promotora, en la modalidad del contrato de formación en alternancia, por lo que deberá reunir, para formalizar dicho contrato, los requisitos a los que aluden los apartados 2 y 4 del artículo 11 y la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

El alumnado trabajador percibirá las retribuciones salariales que le correspondan de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

Los proyectos deberán contar con el compromiso de contratación por empresas privadas



Viernes, 30 de enero de 2026



(a estos efectos no se considerarán como tales a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro), personas autónomas o profesionales colegiados en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura del 50 % de las personas participantes en el plazo de los tres meses siguientes a la finalización de la duración estipulada en el apartado anterior, en las condiciones establecidas en la presente orden.

La realización efectiva de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo y en particular la igualdad de trato entre mujeres y hombres informarán activamente la ejecución del presente programa, así como la innovación y la iniciativa emprendedora.

El número de participantes en cada especialidad formativa será de doce personas.

Los alumnos/as se convierten en trabajadores suscribiendo un contrato de formación con el Ayuntamiento de Montehermoso, por lo que su relación laboral será regulada por los acuerdos o normativas que se establezcan por esta entidad.

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

Las personas destinatarias del programa serán contratadas por el Ayuntamiento de Montehermoso.

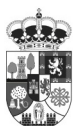
CAPÍTULO I.-

DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- En el programa Escala “OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO” promovido por el Ayuntamiento de Montehermoso, es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en Actividades Relacionadas con las OPERACIONES AUX. EN JARDINES, VIVEROS, Y CENTROS DE JARDINERÍA E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES, cuya actividad de utilidad pública o social permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.

Artículo 2.- Las presentes normas que rigen el funcionamiento laboral de los programas Escala, están basadas en el 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, 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. Asimismo, se han tenido en cuenta otras normas concordantes como la Ley Básica de Empleo, La Ley Básica de Procedimiento Laboral, decisiones del Tribunal Central del Trabajo y **Decreto 55/2024 Programa de formación y empleo ESCALA.**

Artículo 3.- El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los trabajadores/as que presten sus servicios al programa Escala Nº Expediente **10/EAL/033/25**, promovido por el Ayuntamiento de Montehermoso, subvencionado por Junta de Extremadura, Ministerio de Trabajo y Economía social



Viernes, 30 de enero de 2026



El ámbito temporal de este Reglamento disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integran el proyecto.

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES

Artículo 4.- Derechos de los alumnos/trabajadores

Son derechos de los alumnos/as – trabajadores:

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa
2. Ser formados en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
3. Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estime oportunas
4. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
5. 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.
6. Ser formados de acuerdo con unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo
7. Elegir de forma democrática a sus representantes, encargados de hacer llegar al equipo directivo todas aquellas cuestiones que consideren de interés.

Artículo 5.- Deberes de los alumnos – trabajadores:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas en función del proyecto aprobado y su normativa de aplicación – “Escala OFICIOS VERDES MONTEHERMOSO” (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.)
2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el programa.
3. Cumplir con las obligaciones del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad
5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
6. No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o dirección.
8. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
9. 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.
10. Cumplir las presentes normas del Régimen Interno

Viernes, 30 de enero de 2026



CAPÍTULO III NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 6.- Asistencia

Los alumnos/as – trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el Programa Escala Montehermoso OFICIOS VERDES en el horario determinado en el mismo, de conformidad con el art. 18.4 del Decreto 55/2024.

Artículo 7.- Control de Asistencia

Diariamente los alumnos/as trabajadores deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por el programa.

- **Justificación documental de ausencia al programa**

Toda ausencia al programa debe ser justificada con antelación y documentalmente. En caso de no poder hacerlo, por ser una urgencia, deberá llamarse por teléfono al programa para comunicarlo y al día siguiente presentar el correspondiente justificante. Dicha comunicación será personal.

1. Justificantes Médicos

La asistencia a consultas médicas de especialistas de la seguridad social, deberán presentar el justificante médico que se solicita en la propia consulta, bien del titular o del acompañante.

La asistencia a consultas médicas en centros de salud o médicos de familia, deberá ser por el tiempo indispensable de las mismas, y comunicadas con anterioridad, (si esto es posible) debiendo incorporarse posteriormente al trabajo una vez finalizada la consulta. Se presentará justificante en el que se hará constar fecha, hora y firma del facultativo.

En el caso de que el facultativo (a su criterio), considere que la enfermedad o indisposición, no permite la incorporación al trabajo, deberá dar de baja al trabajador o indicar en el justificante reposo 24 horas, 48 o el tiempo que estime.

Si la ausencia al trabajo se produce por incapacidad temporal, es obligatorio presentar el parte de baja al ayuntamiento, dentro de los tres días siguientes hábiles.

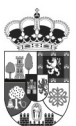
El acompañamiento a consulta médica de la seguridad social, de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar que el alumno/a-trabajador/a es acompañante del paciente, previo permiso de la dirección del Proyecto.

La asistencia a consulta médicas privadas de carácter privado (odontología, ginecología) deberá realizarse en horario de tarde.

2. Realización de Deberes Inexcusables de Carácter Público y Personal

Exámenes de carnet de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación, etc deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente.

Las ausencias para renovación de DNI y/o pasaporte, notarias e ITV del vehículo, no se contemplarán, puesto que pueden realizarse en horario de tarde



Viernes, 30 de enero de 2026



previa citación.

La comparecencia a demanda a juzgados o aquellos otros reconocidos por norma legal, deberán acreditarse mediante la citación correspondiente que se presentará con antelación.

Artículo 8.- Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas o sin justificar. **La acumulación de tres 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/trabajador que le impiden acudir al Programa.

Se podrán entender como FALTAS de asistencia JUSTIFICADAS los siguientes motivos:

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

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

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

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

En todos los casos se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora. Si durante el desarrollo de la etapa formativa inicial alguna persona participante desempleada pasa a la situación laboral de ocupada, podrá continuar asistiendo al proyecto siempre que haya compatibilidad entre el horario formativo y el laboral, de manera que le permita cumplir los requisitos de asistencia, y finalizar con aprovechamiento la acción formativa.

2. **Faltas no justificadas:** son aquellas que no se encuentran 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



Viernes, 30 de enero de 2026



nómina para el trabajador de conformidad con el artículo siguiente

3. Faltas de puntualidad: se considera falta de puntualidad llegar al lugar de trabajo **con cinco minutos de retraso**. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar en un mes.

Artículo 9. Deducción proporcional de haberes por inasistencia no justificada

1. La falta de asistencia no justificada a las actividades formativas o al puesto de trabajo, cuando exista relación jurídica con derecho a retribución o percepción económica, dará lugar a la deducción proporcional de haberes o cuantías económicas correspondientes al tiempo no realizado, de conformidad con la normativa aplicable.

2. Dicha deducción tendrá carácter estrictamente **no sancionador**, y se fundamentará en la no realización efectiva de la jornada o actividad obligatoria, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse cuando la conducta así lo justifique.

3. La deducción se aplicará de forma proporcional al tiempo efectivamente no trabajado o no asistido, previa constatación de la ausencia injustificada y una vez valoradas, en su caso, las alegaciones o justificaciones presentadas por la persona interesada.

4. En el caso del alumnado participante:
 - Durante las fases en las que exista beca o ayuda económica, la inasistencia injustificada implicará la no percepción de la cuantía correspondiente.
 - Durante las fases en las que exista relación laboral con el Ayuntamiento, la inasistencia injustificada implicará la deducción proporcional de las retribuciones salariales, conforme a la normativa laboral y presupuestaria aplicable.

5. La aplicación de esta deducción corresponderá al órgano competente (alcaldía), sin necesidad de incoación de expediente disciplinario, al tratarse de una consecuencia automática de la falta de prestación efectiva de servicios.

Artículo 10.- Comportamientos y actitudes.

El alumno-a/trabajador-a ha de mantener, dentro y fuera de Programa Escala, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc) en general, y en particular:

- a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas
- b) No está permitido el consumo de alcohol y drogas dentro del horario laboral.
- c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
- d) Deberá llevar en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno/trabajador la limpieza y conservación del mismo.



Viernes, 30 de enero de 2026



- e) Deberá ser respetuoso a la hora de comunicarse con el Equipo Técnico y compañeros.

Artículo 11.- Causas de exclusión de los alumnos/as- trabajadores/as.

- a. No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.
b. Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el Reglamento

En la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante todo el periodo del Programa Escala, 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 12.- Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representan un escaso o nulo interés del alumno 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.)

EVALUACIÓN.- Todos los alumnos serán evaluados por monitores, profesores de apoyo y dirección, siendo el resultado de esa evaluación el que determine la continuidad de los alumnos en el programa. La evaluación se dirigirá a la actitud, aptitud, rendimiento y comportamiento del alumnado, tendrá un carácter permanente y se podrá complementar con cuantas pruebas y/o exámenes se estimen oportunos.

Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

PERMISOS. - Se podrá solicitar siempre con la debida antelación el permiso para abandonar el puesto de trabajo dentro del horario laboral. Posteriormente se adjuntará el justificante correspondiente y en el caso de no tener la posibilidad de obtener un justificante, se compensará la ausencia descontando la parte proporcional del salario o mediante la compensación en tiempo cuando la Entidad Promotora estime.

PRODUCTOS. - Todo lo producido durante el desarrollo del curso es propiedad del ente promotor. No se pueden realizar trabajos de índole personal.

HERRAMIENTAS. - Ni los materiales ni las herramientas o maquinaria son propiedad de los alumnos. Es una falta grave y motivo de exclusión, el mal uso, la apropiación sin permiso o la destrucción voluntaria de las mismas. La herramienta individual entregada a cada alumno queda bajo su estricta responsabilidad, debiendo reponerla en caso de pérdida o deterioro por mal uso o negligencia.

Viernes, 30 de enero de 2026



Normas de Convivencia

- Durante las clases y el trabajo efectivo, los dispositivos móviles o electrónicos deberán estar en silencio y no podrán utilizarse a no ser que sea algo urgente o justificado, ni estar visibles sobre la mesa de trabajo. Sólo se permitirá su utilización, durante los periodos de descanso, que se establecerá siempre a criterio de los técnicos. En caso de incumplimiento, se pondrá una falta leve.
- Durante las clases y en el interior del edificio, no se podrá comer.
- 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. El hecho de tirar colillas al suelo, será motivo de falta leve.
- Antes de abandonar el aula, ésta deberá quedar totalmente recogida y limpia.
- En el transcurso de las clases en el aula los alumnos/as-trabajadores deberán solicitar permiso para abandonarla, en caso de necesidad.

ACCESO A TALLERES. - 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

CAPÍTULO IV

Artículo 13.- Seguridad Laboral

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/as - trabajadores/as y del personal del Programa Escala 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 profesor. 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 máquinas ajenos al propio programa.
- C. No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas 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 profesor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el profesor, se procederá de igual manera.
- 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 alumnos/as - trabajadores/as deberán dejar el puesto de



Viernes, 30 de enero de 2026



- trabajo, las herramientas, etc., ordenadas y limpias.
- H. Mantener limpias tanto aulas como las distintas dependencias del Programa Escala Montehermoso Oficinas Verdes colaborando activamente, si fuese necesario, en las tareas de limpieza, conservación e higiene.
 - I. La limpieza del vehículo correrá a cargo de los alumnos/as-trabajadores/as, siempre que sea necesario y/o cada 15 días como máximo.
 - J. Deberá avisar inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

De Faltas y Sanciones:

Artículo 14. Faltas

1. Se consideran como Faltas Leves:

- a) La impuntualidad hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total superior a cinco minutos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2. Se considerarán como Faltas Graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes. Será considerado falta de puntualidad todo el retraso superior a 5 minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) **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 comportase riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) 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.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así



Viernes, 30 de enero de 2026



como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

- k) 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.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- m) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- n) Utilización personal de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet,...) en horas de trabajo o formación, sin permiso de la persona responsable en ese momento.
- o) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3) Se considerarán como Faltas Muy Graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) 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 o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso del bocadillo).
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- m) Las derivadas de los apartados 1,d) y 2,l) y m) del presente artículo.
- n) El acoso laboral.
- o) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en la legislación correspondiente o en el Acuerdo-Convenio.
- p) La reincidencia o reiteración en la comisión de tres faltas graves.



Viernes, 30 de enero de 2026



Artículo 15- Sanciones

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

A) LEVES

- 1) 1ª Falta leve: Amonestación verbal y hasta 1 día de suspensión de empleo y sueldo.
- 2) 2ª Falta leve: de 2 a 3 días de suspensión de empleo y sueldo.

Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o Entidad Promotora.

Las faltas leves las impondrá y las tramitará la Directora Gerente.

B) GRAVES

- Expulsión de uno a veinte días en el periodo de un mes, con suspensión de empleo y sueldo, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan y o suspensión de empleo y sueldo.

Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o de la Entidad Promotora.

Se tramitará por el Ayuntamiento a través del procedimiento establecido en el Estatuto de los Trabajadores y será resuelto por la Alcaldía.

C) MUY GRAVES

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta treinta días.
- Exclusión definitiva del programa
- Despido disciplinario

Podrá promoverla cualquier miembro del equipo técnico del Proyecto o de la Entidad Promotora.

Se tramitará por el Ayuntamiento a través del procedimiento establecido en el Estatuto de los Trabajadores y será resuelto por la Alcaldía.

Artículo 16.- Procedimiento Sancionador.

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Montehermoso tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordar la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves.

Procedimiento



Viernes, 30 de enero de 2026



Art. 15.1. **Faltas leves.**

La imposición de sanciones por faltas leves no precisa de instrucción previa de expediente, corresponde a la Dirección Programa Escala, a propuesta de ésta o del equipo técnico y con audiencia, en todo caso, del trabajador.

Art. 15.2. **Faltas Graves.**

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

La sanción será impuesta por el órgano competente que es el representante de la entidad promotora (Presidente) o persona delegada, siguiendo el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable y con audiencia al presunto infractor.

Art. 15.3. **Faltas muy graves.**

Se seguirá el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable, incoándose a propuesta de la dirección del centro o su equipo directivo, y se tramitará por el Ayuntamiento, con audiencia al presunto infractor. La potestad sancionadora corresponderá a la Alcaldesa - Presidenta o persona Delegada para tal efecto.

CAPÍTULO VII “SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO”

Artículo 17. **Extinción del contrato por causas objetivas.**

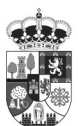
El contrato podrá extinguirse:

- Por ineptitud del trabajador conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa.
- Por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses, siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 2,5 % en los mismos periodos de tiempo.

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.

Artículo 18 **Despido disciplinario.**

- El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.
- Se considerarán incumplimientos contractuales:
 - Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - La indisciplina o desobediencia en el puesto de trabajo.



Viernes, 30 de enero de 2026



SEXPE
Servicio Extremeño
Público de Empleo

- c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía.
- g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

CAPÍTULO VIII

Art. 19 TIEMPO DE TRABAJO

1.- Jornada y Horario

1. La jornada ordinaria de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes.
2. Los horarios se acomodan a las necesidades del servicio respondiendo al criterio de facilitar la prestación de servicios y/o las actividades relacionadas con la formación y prácticas del Programa Escala Montehermoso Oficios Verdes.
3. Es obligada la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal.
4. Durante la jornada de trabajo se dispone de un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo, que será de 11:00 a 11:30, pudiendo variar en casos excepcionales por requerimiento de servicios o de formación.

Durante el período de descanso no podrán abandonar el centro de trabajo, entendiéndose como centro de trabajo la localidad donde se encuentren desarrollando su actividad.

2.- Vacaciones Anuales

El período de vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica, será de 30 días laborales anuales.

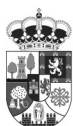
El equipo técnico establecerá el período vacacional en función del itinerario formativo y la prestación del servicio como trabajo real, evitando cualquier repercusión negativa en el mismo. El calendario de vacaciones será pactado por el equipo técnico y alumnos/as trabajadores/as, contando con el visto bueno de la entidad promotora. Dicho calendario será expuesto con antelación en lugar visible para los interesados.

3.- Fiestas

Las fiestas laborales serán las que recoge el Diario Oficial de Extremadura, en el calendario laboral del año 2025 y año 2026 y 2 festividades locales que se corresponden con las fiestas del municipio de Montehermoso, los días 03 de Febrero y 24 de Agosto de 2025, tienen el carácter de festivos abonables y no recuperables.



**JUNTA DE
EXTREMADURA**
Consejería de Economía,
Empleo y Transformación
Digital



Viernes, 30 de enero de 2026



4.- Permisos y licencias con derecho a retribución

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente, según las situaciones siguientes:

1. Por fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, **tres días** hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del Centro de Trabajo, y **cinco días** hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de **dos días** hábiles cuando se produzca en la misma localidad del centro de trabajo y de **cuatro días** hábiles cuando sea en distinta localidad.

3. De **un día** natural en los supuestos de fallecimiento de familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad según el siguiente cuadro:

- Primer grado: Padre, madre e hijo/a, cónyuge o pareja debidamente inscrita.
- Segundo grado: Abuelo/a, hermano/a y nieto/a.
- Tercer grado: Bisabuelo/a, tío/a, sobrino/a y bisnieto/a.
- Cuarto grado: Primo/a hermano/a.

4. De **tres días** hábiles, en los supuestos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (previa justificación médica), de parientes hasta el primer grado y **cinco días** si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del empleado público que diste más de 100 Km.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el empleado y su disfrute se realizará de forma continuada o alterna, dentro de un periodo máximo de quince días hábiles, hasta completar los días que pudieran corresponderle. En caso de fallecimiento, el inicio del permiso se computará desde el primer día hábil en que se produzca el hecho causante. Su disfrute se realizará de forma continuada y sin interrupción hasta completar los días que puedan corresponderle.

En el supuesto de que el trabajador realice la jornada laboral completa, y el hecho que determina el disfrute de este permiso se produzca con posterioridad a la realización de dicha jornada, el inicio del cómputo de este periodo de disfrute tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el hecho causante.

5. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. Asimismo, para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del



Viernes, 30 de enero de 2026



correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.

6. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

7. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio y al final de la jornada o, en dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen, en este Ayuntamiento el disfrute será compatible con la reducción de la jornada en el caso de acogimiento según ley.

Igualmente podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

8. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto los/as trabajadores/as tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de **dos horas diarias** percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

9. Permisos por cuidado de hijo afectado por enfermedad grave, el empleado tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado de larga duración y requiera la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.

Si el mismo hecho causante anterior coincide para dos empleados de este Ayuntamiento, sólo uno podrá acogerse a este permiso, sin perjuicio de que el otro se acoja a una reducción de jornada con el descuento retributivo correspondiente.

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

10. 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.

11. En particular, los trabajadores y trabajadoras podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral por los siguientes motivos:

- a) Para asistir a consultas médicas o asistencias sanitarias que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan



Viernes, 30 de enero de 2026



realizarse fuera del horario laboral. Para ello, deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.

b) Para acompañar a los hijos menores de 18 años a las consultas médicas o asistencias sanitarias que precisen, en los mismos términos y condiciones contemplados en el apartado anterior. En el caso de que el padre y la madre del hijo/a fueran empleados al servicio del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

c) Por el tiempo necesario para acompañamiento en 1.º grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo, en los mismos términos señalados en el apartado anterior. En el caso de que fueran más de uno los trabajador/a que se encontraran en esta situación con respecto a una misma persona dependiente, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

12. Los trabajadores y trabajadoras podrán disfrutar hasta **seis días** al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo, o la parte proporcional en caso contrario. Además, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo; el derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio.

Estos días no podrán acumularse, en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. En los puentes se establecerá un sistema de turnos entre los empleados.

Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del empleado, previa comunicación al Jefe de servicio correspondiente con cinco días hábiles de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio.

Las Actividades que conlleven un incremento del horario laboral (Viajes formativos, convivencias del SEXPE, etc.) Su compensación será mediante descanso, y por norma general el día hábil siguiente y se hará de acuerdo a los siguientes términos a razón de:

- a) En día laborable, dos horas por una.
- b) En sábado, dos horas por una
- c) Domingos y festivos, cuatro por una.

13. Por matrimonio o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma de Extremadura o equivalente, **quince días naturales** y consecutivos, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. El personal que disfrute de este permiso de inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

Cuando el permiso se disfrute después de la celebración del matrimonio o de la inscripción, si tal hecho acaece en día no laborable, el cómputo se iniciará en el primer día posterior laborable a la celebración o inscripción.

14. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, los que se recogen en el artículo 49 del referido Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos y con la extensión que en él se contemplan.



Viernes, 30 de enero de 2026



15. Un día por matrimonio de parientes de 1.º, 2.º, 3.º Y 4.º Grado de consanguinidad y afinidad, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración. Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 300 Km.

16. Por enfermedad grave de parientes y afines en 1.º Y 2.º Grado de consanguinidad y afinidad tendrá derecho el empleado público hasta un máximo de quince días cuando existan circunstancias personales que deberán ser autorizadas por la Corporación.

Las peticiones de estos permisos se concederán siempre que sean cursadas con una antelación de, al menos cinco días, excepto en los casos impredecibles, si existiese respuesta negativa habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de representación de personal. Siendo el plazo de contestación de 3 días máximo.

Todas las ausencias laborales que se acojan a los supuestos legales anteriormente citados se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS Y RETRIBUIDAS.

Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados pero de las que se presente justificante oficial debidamente cumplimentado se considerarán como FALTAS JUSTIFICADAS NO RETRIBUIDAS. En este caso se procederá al descuento de haberes según lo explicado anteriormente.

Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados y/o no se avisen anteriormente o no se justifiquen en la debida forma se considerarán FALTAS INJUSTIFICADAS. En este caso se procederá al descuento de haberes según lo explicado anteriormente y además será motivo de sanción disciplinaria.

NOTA: El Estatuto de los Trabajadores prevalecerá, en caso de existir alguna discrepancia con el Reglamento de Régimen Interno y en aquellos aspectos que el reglamento no recoja. El reglamento de Régimen Interno podrá ser susceptible de modificación o incorporación de nuevas normas que sean necesarias para mejorar la convivencia.

Acuerdo de Cobertura de Vacíos

El presente acuerdo de cobertura de vacíos procede de las coberturas de vacíos de los Convenios Colectivos nacionales y autonómicos y se aplicará, como complemento al Estatuto de los Trabajadores, a los alumnos trabajadores de Escuelas Profesionales duales, talleres de Empleo y colaborativos Rurales y Programas Escala, así como de cualquier otro programa donde se suscite una relación contractual. Esta cobertura de vacíos tipifica las faltas cometidas por los trabajadores y señala las sanciones correspondientes.

Disposición Adicional. –

Primera: El presente Reglamento es de aplicación a todas las personas que forman parte del Programa Escala Montehermoso Oficios Verdes, promovido por Ayuntamiento de Montehermoso, estando a su disposición cualquier consulta.



Viernes, 30 de enero de 2026



Disposiciones Finales. –

Primera: En lo no regulado en el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa específica de Programas Escala.

En Montehermoso, a 15 de Enero de 2026.

LA ALCALDESA

EL SECRETARIO

Firmado Equipo

Coordinadora Tutora

El Monitor

La Directora/gestora

Fdo.: Claudia López
Sánchez

Fdo.: Pablo Castro Prigent

Fdo.: M^º José Vázquez
Martín

