Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0216

Miércoles, 11 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Transcurrido el plazo de exposición pública del anuncio de aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Casatejada , en sesión ordinaria celebrada el 4 de septiembre de 2026, del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo

Transcurrido el plazo de exposición pública del anuncio de aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Casatejada , en sesión ordinaria celebrada el 4 de septiembre de 2026, del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo “Agrotajo”, y tras no haberse presentado reclamaciones al mismo, queda elevado a definitivo el acuerdo, y, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del texto, significando que, contra su aprobación definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Casatejada, 5 de noviembre de 2026
Desiderio Riaño García
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0216

Miércoles, 11 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de

Expediente n.º: 39/2026

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO << AGROTAJO>> AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA

ARTÍCULO 1. Fundamento

El Reglamento de Régimen Interno de Programa Colaborativo Rural Ateneo "AGROTAJO" en la localidad de Casatejada establece una propuesta de mínimos como son, definir sus fundamentos y objetivos, marcar la organización general por la que se rige el centro, regular las relaciones profesionales entre sus miembros y establecer las normas generales de convivencia del colectivo humano que compone el programa. El Programa Colaborativo Rural "AGROTAJO" de Actividades Auxiliares de Agricultura es un programa dependiente del Ayuntamiento de Casatejada entidad promotora del proyecto, y de las normas exigidas por el SEXPE.

El reglamento será de aplicación a la totalidad del personal, es decir, al equipo directivo y docente, así como al alumnado trabajador, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable. El presente reglamento podrá ser modificado si se observase alguna deficiencia en el mismo, o adaptado a las circunstancias que así lo aconsejasen.

El programa consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación y formación en alternancia con el empleo para la inserción sociolaboral del alumnado trabajador en las zonas rurales correspondientes a los municipios de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes. Actúa con colectivos especiales que requieren acciones específicas diferenciadas, entre los que se encuentran las personas en riesgo de exclusión social o con dificultades de integración, y la cohesión territorial. Persigue favorecer la creatividad, el emprendimiento y la innovación social, basándose en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario de las personas participantes y en el fomento de la intercooperación entre las personas y entidades locales para ofrecer productos/servicios generadores de empleo con impacto social en el territorio.

Este programa se regula por el Decreto 287/2023, de 27 de diciembre, por el

Ayuntamiento de Casatejada
Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax:

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa Colaborativo Rural ATENEO y la primera convocatoria de subvenciones a entidades promotoras y la Resolución de 18 de diciembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria del ejercicio 2025 de subvenciones de la Línea I a entidades promotoras de los proyectos del Programa Colaborativo Rural ATENEO.

La Estrategia de Empleo y Competitividad Empresarial de Extremadura 2020- 2025 y los Planes anuales de empleo aprobados por la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el Programa Extremadura FSE+ 2021-2027, se configuran como planes estratégicos de las subvenciones para la ejecución del citado programa, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvencione s de la Comunidad Autónoma de Extremadura, junto con el plan específico e laborado al efecto.

ARTÍCULO 2. Objetivos

El programa pretende la creación directa de empleo a través de contrataciones para la formación, así como convertirse en un instrumento de dinamización para el desarrollo armónico e integral de la zona y facilitar la posterior integración e inserción profesional del alumnado trabajador. Busca consolidar una organización eficaz y participativa que le permita cumplir sus funciones con eficacia mediante un sistema de trabajo grupal y cooperativo.

El programa deberá proporcionar a los 10 alumnos/as, formación y cualificación profesional en la especialidad Actividades Auxiliares de Agricultura, al objeto de permitir su inserción en empresas del sector o la creación de sus propios puestos de trabajo, a través de una metodología activa y participativa que alterne formación teórica y práctica. A su vez, debe completar ambas formaciones con contenidos complementarios que faciliten a su alumnado otros conocimientos de interés.

En cuanto a los objetivos generales serían los siguiente, gestionar con eficiencia la inserción profesional del alumnado trabajador y los caudales públicos de los que se nutre administrando las subvenciones recibidas, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo puntualmente — en plazos y forma — las justificaciones de los gastos exigidas por el SEXPE. Dotarse de una estructura de funcionamiento y organización participativa y eficaz, coherente con los planteamientos metodológicos que inspiran su trabajo y, al tiempo, operativa en la resolución de las actividades

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

emprendidas. Difundir la existencia del programa, mediante un proceso de promoción continuo entre los vecinos, agentes sociales e instituciones y a través de una relación permanente, con otros programas, entidades y colectivos de toda Extremadura.

Realizar tareas de acopio, ordenación, clasificación y archivo de materiales documentales hasta constituir un Servicio de documentación completo y operativo, que redunde en la ejecución eficaz de las actividades del programa y sirva de fondo de documentación social para los planes de desarrollo del territorio. Instruir al alumnado en las materias específicas que responden a los objetivos de construcción y rehabilitación profesional y que contribuya a compensar sus deficiencias educativas.

Completar la formación específica del alumnado con otra de tipo complementario que incida en aspectos que siendo de interés para su formación integral queden fuera de la modalidad formativa anterior (habilidades sociales, técnica de búsqueda de empleo, conocimiento del entorno, cooperativismo, etc..), haciendo partícipes de esta formación complementaria a todo el personal del Programa Colaborativo Rural Ateneo a través de una serie de actividades de formación. Realizar las tareas de obra encomendadas acompasándolas con el proceso de formación del alumnado y estudiar los itinerarios formativos de todos los alumnos/as.

ARTÍCULO 3. Organización general

Eficacia, participación, conjunción, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios organizativos del programa, criterios que aparecen plasmados en una organización que a su vez, responde a dos niveles o modalidades.

Respecto a la organización general, es la que surge del reparto de las funciones institucionales, internas y participativas que en el centro se aplican obedece a la implicación de tres responsabilidades alrededor del centro: institucional, interna y social.

En cuanto a la organización operativa, es la que responde a la distribución de responsabilidades técnicas entre el personal directivo y docente en la realización de las actividades específicas del Programa Colaborativo Rural Ateneo. La máxima responsabilidad institucional del programa corresponde a la Entidad Promotora. Esta responsabilidad está compartida con el SEXPE.

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

Las responsabilidades institucionales e internas deben estar acompañadas por una serie de responsabilidades sociales que competen al Ayuntamiento de Casatejada. El Programa Colaborativo Rural Ateneo «AGROTAJO» debe comprometerse a arbitrar fórmulas de relación fluida y continua con representantes políticos, sindicales, empresariales, educativos, vecinales, culturales y sociales en general. De esta forma se demostrará su vocación de centro abierto al territorio y a la sociedad dónde se ubica y se facilitaría su implicación en el entramado social.

ARTÍCULO 4. Funciones del equipo técnico y docente

Coordinador/a-técnico/a tutor/a:

-Realizar acciones de acompañamiento /tutorización como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.

-Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.

-Abordar aspectos de desarrollo personal y social.

-Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.

-Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

-Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.

-Realizar sesiones de evaluación individualizada.

-Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo.

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

Ayuntamiento de Casatejada
Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax:

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

-Analizar el perfil formativo y laboral, además de la situación personal del alumnado.

-Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos.

-Previsión, elaboración y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de actividades.

-Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

-Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador en su aspecto formativo.

-Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.

Docente

-Planificar, programar, seguir y evaluar los contenidos teóricos prácticos de su especialidad.

-Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal utilizando una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad. El docente debe implicarse como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial del alumnado.

-Planificar y ejecutar las unidades de obra/ prestación de servicios según proyecto aprobado.

-Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

-Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria herramientas y materiales asignadas.

-Control de asistencia diaria del alumnado trabajador.

-Aplicar de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

Ayuntamiento de Casatejada
Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax:

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

-Colaborar en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

ARTÍCULO 5. Condiciones del alumnado - trabajador

Define la condición de alumno/a-trabajador/a en el programa Colaborativo Rural Ateneo, el mantener con el Ayuntamiento de Casatejada (en adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente por un contrato de formación y aprendizaje, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

La duración máxima del contrato es de seis meses, en virtud de la vigencia del programa.

Durante la duración del Contrato de Formación y Aprendizaje, el alumnado trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del

ARTÍCULO 6. Condiciones del personal del equipo técnico y

El personal del equipo técnico y docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un Contrato de Obra o Servicio, por lo que son considerados trabajadores, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes, hasta el final del programa. La duración del contrato es de 6 meses y 14 días.

ARTÍCULO 7. Horario de trabajo

La jornada de trabajo será completa con 37,5 horas semanales prestadas de LUNES a VIERNES, con los descansos establecidos legal o convencionalmente.

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

La compensación de los días festivos trabajados debidos a la propia naturaleza de la Cualificación se regirá por el Estatuto General de los trabajadores. De esta forma cada día trabajado fuera del horario laboral se computará por dos días laborales.

El horario de trabajo de este programa comienza a las 08:00 horas y

Ayuntamiento de Casatejada
Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax:

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

finaliza a las 15:00 horas.

A las 08:00 horas, el alumnado/trabajador y Equipo Formativo deben estar en las aulas, u otro lugar, según necesidad, para la ejecución del programa.

ARTÍCULO 8. Calendario Laboral

El programa se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables los días considerados como tales a nivel Nacional, Regional y Local para el ejercicio 2026. La Coordinadora/Técnica Tutora, informará con la antelación debida a todo el personal del Programa Colaborativo Rural Ateneo.

A estos efectos se considerarán las fiestas locales de la localidad donde esté ubicado el centro de trabajo.

ARTÍCULO 9. Descanso semanal

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

ARTÍCULO 10. Vacaciones anuales

El equipo técnico y docente y el alumnado trabajador tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas. El Equipo técnico y docente hará coincidir sus vacaciones con la del alumnado trabajador, salvo fuerza mayor. En caso de no llegar a acuerdo alguno, se atenderá en primer lugar a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones se fijará atendiendo a las necesidades laborales del Programa. Dicho periodo se propondrá por el Equipo técnico y docente, buscando el máximo consenso y beneficio del alumnado trabajador y del proyecto, debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.

ARTÍCULO 11. Permisos y licencias

El equipo técnico y docente y el alumnado trabajador, previo aviso (de al

Ayuntamiento de Casatejada
Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax:

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan.

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- Un día por traslado del domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre que no sea posible realizar la gestión fuera de la jornada laboral y debiendo justificar el servicio realizado
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal e n los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- Las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de 0,5 horas. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.
- Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, 1/3 y un máximo de 1/2 de la duración de aquella.

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

- Exámenes: el trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional, siempre que sean impartidos por centros públicos o se trate de enseñanza de carácter reglado.

- Consultas médicas: los trabajadores tendrán derecho a acudir a la visita del médico de cabecera o del médico especialista de la seguridad Social. Ausencia que se justificará mediante Justificante de ausencia laboral en el que figurará: las horas de ausencia, la firma y el sello del médico correspondiente. No obstante, cuando se trate de justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo, de no ser así se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

ARTÍCULO 12. Normas generales

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente, en el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al personal técnico del programa, además de rellenar, la solicitud y aportar el justificante correspondiente. Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, la incorporación a las actividades del programa debe ser inmediata. De dilatarse este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción. La fecha tope para entregar los justificantes será siempre el viernes de la semana e n curso.

Está totalmente prohibido por ley fumar en el interior del edificio. Para ello, se habilitarán los espacios correspondientes. Serán los usuarios de estos espacios los encargados/as de que los deshechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados.

Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este taller sólo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún alumno/a

Ayuntamiento de Casatejada
Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax:

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, pueden llamar al teléfono del centro y nosotros le pasaremos la comunicación.

Queda totalmente prohibido la ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que pueda alterar la actividad.

El uso del ordenador queda restringido para actividades relacionadas con el trabajo del taller.

ARTÍCULO 13. Derechos

- Al respeto a su intimidad comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- Respeto a su conciencia cívica y moral. Respeto a su dignidad personal.
- Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Programa Colaborativo Rural Ateneo y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y mate rial del Programa Colaborativo Rural Ateneo.
- Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.
- A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- A participar en la organización del programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

- A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

ARTÍCULO 14. Deberes

- Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del Programa Colaborativo Rural Ateneo, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.
- Se prohíbe la tendencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares.
- Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el centro pone a su disposición.
- Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección del monitor, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumplido con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.
- Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la Entidad Promotora.
- Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de

conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa y por personal autorizado.

- Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los minutos de descanso establecido.

- Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el Programa de Empleo ofrece al Municipio y su entorno.

- Informar al programa, en horario de 07:45 a 9, de la no-asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al Centro.

- Comunicar al Equipo Formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pue da afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

- Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa.

ARTÍCULO 15. Faltas

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

1. **Faltas leves:**

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.

- Faltas reiteradas de puntualidad (superar los cinco minutos pasados de la hora estipulada), que no superen los 15 minutos en un mes.

- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada,

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



tanto en las actividades formativas como en el propio trabajo.

- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo. Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.

- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los minutos de descanso).

- La no presentación en tiempo oportuno (en la semana) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

- Fumar en zonas no permitidas: aulas, pasillos y servicios. Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa.

2. Faltas graves

- Haber sido sancionado/a por tres faltas leves a excepción de la falta de puntualidad superior a 15 minutos que se sancionarán al cometer dos de ellas.

- La falta de obediencia debida a monitores/as-profesores/as y demás personal del Programa Colaborativo Rural.

- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación.

- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.

- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

- La simulación de enfermedad o accidente. La ausencia al trabajo sin causa justificada

- Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo del programa, así como a cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa.

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de

- Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- La falta reiterada (2 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa.
- El uso inadecuado sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención del alumnado trabajador durante el horario del trabajo y formación.

3. Faltas muy graves:

- Más de tres faltas graves de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Acumulación de tres faltas de asistencia no justificadas, durante un mes.
- Acumulación de nueve faltas de asistencia no justificadas, durante el proyecto.
- 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.
- Haber sido sancionado/a en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los programas que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa.

- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

ARTÍCULO 16. Sanciones

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

1. **Faltas leves:**

- Amonestación de palabra por el monitor/a.

- Apercibimiento por escrito, que se unirá a su expediente.

- Suspensión de empleo en el Programa Colaborativo Rural y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

2. **Faltas graves:**

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

- Suspensión de empleo en el programa y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

3. **Faltas muy graves:**

- Suspensión de empleo en el programa Colaborativo Rural y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.

- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

ARTÍCULO 17. Régimen jurídico y jurisdicción competente

En lo no establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo aplicable al personal al servicio del Ayuntamiento de Casatejada a la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de empleo, y demás aplicable.

Ayuntamiento de Casatejada
Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax:

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de

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 el alumnado trabajador, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.

ARTÍCULO 18. Entrada en vigor, vigencia y modificación

El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el equipo y el Ayuntamiento de Casatejada. Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Coordinadora / Técnico Tutora, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento de Régimen Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6E6NDTEYCXNGQ4DZHLNKYPWYVJ
Verificación: https://casatejada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

Ayuntamiento de Casatejada
Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax:

CVE: BOP-2026-5260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es