

Martes, 24 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alía

#### **EDICTO. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno "Programa de Formación y Empleo Escala - Sociosanitaria Alía 2."**

Aprobado inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO "PROGRAMA DE FORMACION Y EMPLEO ESCALA - SOCIOSANITARIA ALÍA 2", por acuerdo del Pleno de fecha 09 de Febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

**<https://aytoalia.sedelectronica.es>**

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación.

El cual, se transcribe literal, en el ANEXO a continuación.

Alía, 19 de febrero de 2026  
Cristina Ramírez Rubio  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 24 de febrero de 2026

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO "PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA - SOCIOSANITARIA ALIA 2"

AYUNTAMIENTO DE ALÍA



## ÍNDICE

1. Introducción.
2. Ámbito de aplicación
3. Condiciones del alumno/trabajador.
4. Condiciones del personal docente.
5. Horarios de trabajo.
6. Calendario laboral.
7. Descanso semanal.
8. Vacaciones anuales.
9. Permisos y licencias.
10. Normas generales.
11. Derechos.
12. Deberes.
13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.
14. Régimen Jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

### 1. Introducción.

El presente Reglamento pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

El personal que presta sus servicios en el programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2" y constituye el equipo formativo se compone de:

- a) 1 Director-Gestor.
- b) 1 Técnica Tutora de acompañamiento-Coordinadora de formación.
- c) 1 Monitora social y sanitaria.

### 2. Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de todo el personal (dirección, docentes y alumnos/as trabajadores/as) del programa de formación y empleo "Programa de formación y empleo ESCALA Alía 2" y a fines informativos, se plasma por escrito para generar conocimientos y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

### 3. Condiciones del alumno/a- trabajador/a.

Define la condición de alumno/a-trabajador/a del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", el mantener con Ayuntamiento de Alía (en adelante "entidad promotora") una relación regulada de conformidad al Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, a través de los contratos denominados "contrato para la formación en alternancia" (Código 421).

La duración del contrato de trabajo, será la estipulada según resolución de la subvención.

Durante la primera etapa formativa de 3 meses, el alumnado, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Durante la segunda etapa de 9 meses los alumnos/as-trabajadores/as tendrán un contrato de formación, durante el que percibirán un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional anualmente establecido, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias prorrateadas.

La representación de los alumnos/as-trabajadores/as será asumida por el delegado-representante. Su elección se realizará mediante votación de los alumnos/as de la escuela profesional de cada especialidad.



Ayuntamiento de Alía



Martes, 24 de febrero de 2026  
ESCALA – “Sociosanitaria - Alía 2”

Reglamento de Régimen Interno

Funciones:

- Recoger quejas o sugerencias de los alumnos/as-trabajadores/as.
- Actuar como testigo en la comunicación de sanciones.
- Firma de acuerdos establecidos entre todos los componentes de la escuela profesional.
- Otras establecidas de mutuo acuerdo con el equipo técnico, para el buen desarrollo de la escuela profesional.

#### 4. Condiciones del personal docente.

El personal técnico y docente mantienen con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, por lo que son considerados trabajadores/as, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del contrato.

#### 5. Horario de trabajo.

La jornada laboral (completa) se establece en 37:50 horas semanales para:

- 1 Director/a-Gestor/a.
- 1 Técnicos/as Tutor/as de acompañamiento-Coordinador/as de formación.
- 1 Monitores/as social y sanitario.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales. El horario/jornada de trabajo del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", será el de jornada completa de 7,5h (37,5h semanales) en horario de mañana.

A la hora/día indicado por la dirección, los alumnos/as-trabajadores/as y equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá a criterio de la dirección, un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores/as les indiquen.

#### 6. Calendario laboral.

El programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2025/2026. Por la dirección, se informará con la antelación debida a todo el personal (dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as) del programa de formación.

#### 7. Descanso semanal.

La dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato.

#### 8. Vacaciones anuales.

Dirección, docentes y alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de treinta días naturales o la parte proporcional correspondiente a la duración de los respectivos contratos (alumnas-trabajadoras 22 días). El equipo técnico hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/as-trabajadores/as. En todo caso se estará 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 anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades laborales del programa de formación profesional. Dicho periodo se determinará por el equipo formativo junto con los alumnos/as-trabajadores/as y posteriormente se someterá a votación, debiendo ser autorizado por la entidad promotora.



Ayuntamiento de Alía



Martes, 24 de febrero de 2026  
ESCALA – “Sociosanitaria - Alía 2”

Reglamento de Régimen Interno

Los miembros del equipo técnico podrán acordar con la entidad promotora otros períodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro. Estos períodos deberán ser recuperados mediante ampliación de la jornada laboral.

## 9. Permisos y licencias.

Se estará a lo establecido en la legislación vigente en la materia.

Consultas médicas: deberán ser justificadas mediante la presentación del correspondiente justificante de asistencia médica en el que figurará: hora de entrada y salida del centro médico, 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.

Todos los componentes del programa, equipo técnico y alumnos/as-trabajadores/as tendrán derecho al disfrute proporcional de 6 días de asuntos particulares anuales (alumnas-trabajadoras 4 días), salvo modificación de la normativa aplicable.

## 10. Normas generales.

- Justificación documental de ausencia al programa.

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 de formación y empleo "ESCALA Alía 2", además debe aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado; de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del programa, podrá ser motivo de sanción.

Los justificantes, deberán ser entregados en las 72h posteriores.

Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nóminas para el trabajador.

Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa, supondrá la expulsión del programa.

Se considerará falta de asistencia no justificada todo retraso o ausencia, que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado

- El alumno 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 el cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.
- Queda terminantemente 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 del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", tendrá que preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.
- En los 30 minutos de descanso cada integrante del programa podrá abandonar el centro garantizando la puntualidad en su reincorporación cuando este termine.
- El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, deberá comunicarlo previamente al equipo técnico para su autorización.

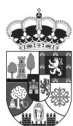
## 11. Derechos.

Los que a continuación se relacionan:

- A) Al respeto a su intimidad y comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- B) Respeto a su conciencia cívica y moral.



Ayuntamiento de Alía



Martes, 24 de febrero de 2026  
ESCALA – “Sociosanitaria - Alía 2”

Reglamento de Régimen Interno

- C) Respeto a su dignidad personal.
- D) 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 de formación y empleo "ESCALA Alía 2" y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
  - E) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2".
  - G) Disponer de vestuario y los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
  - H) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
  - I) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
  - J) Elegir a sus delegados/as y representantes ante el Equipo Técnico del proyecto.
  - K) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
  - L) A participar en la organización del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2" a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
  - M) 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.
  - N) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- O) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales.

## 12. Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

- A) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- B) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- C) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.
- D) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2" y entornos de trabajo.
- E) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2" pone a su disposición.
- F) Realizar las tareas concretas que le sea 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.
- G) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.
- H) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- I) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2" y de la entidad promotora.
- J) Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo 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 de formación y empleo "ESCALA Alía 2" y por personal autorizado.
- K) Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.
- L) 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 formación y empleo "ESCALA Alía 2" ofrece al municipio y su entorno.
- M) Informar telefónicamente al programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", en horario de 7:45 a 9:00, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- N) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se



Ayuntamiento de Alía



www.dip-caceres.es  
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 3560



Cód. Validación: 9HSS4T3N4435F67MSTP5YHTEK  
Verificación: <https://aytoalia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestiona | Página 5 de 9

CVE: BOP-2026-718

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

realicen durante la jornada. A partir de las 8:20 horas no se permitirá la entrada al centro, salvo que se comunique a tiempo la causa del retraso y se justifique debidamente.

O) 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 programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

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

Del mismo modo, todo el personal de ESCALA "Sociosanitaria-Alía 2" quedan sujetos a cuantos otros derechos y deberes se deriven de su contrato de trabajo, así como de la legislación laboral aplicable.

### 13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las 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.

#### A.1.- Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- Una falta de puntualidad al mes sin causa justificada, que supere los 10 minutos.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada o sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro, su abandono tendrá la misma consideración.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático si causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2"
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- El uso del móvil en toda la jornada laboral excepto en los descansos.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal y EPI, del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).
- La no presentación en tiempo oportuno (72 horas) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar y comer en zonas/ horarios no permitidos: Aulas, pasillos y servicios.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2".
- Tres faltas de puntualidad en un mes sin causa justificada.

#### A.2.- Faltas graves:

- Haber sido sancionado por tres faltas leves.
- La falta de obediencia y/o respeto debido a monitores/profesores y demás personal del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2".
- La posesión y consumo de alcohol o drogas 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



Ayuntamiento de Alía



Cód. Validación: 9HSS4T3N435567MSTP5YHTEK  
Verificación: <https://aytoalia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestiona | Página 6 de 9

Martes, 24 de febrero de 2026  
ESCALA – “Sociosanitaria - Alía 2”

Reglamento de Régimen Interno

en el trabajo.

- La simulación de enfermedad o accidente.
- La ausencia al trabajo sin justificar de 2 faltas durante un periodo de 30 días.
- Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- La falta reiterada (3 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2".
- 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 de los alumnos-trabajadores durante el horario del trabajo y formación.

A.3.- Faltas muy graves:

- Tres faltas de asistencia sin justificar en un periodo de 30 días.
- Cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa formativa.
- La acumulación de tres incidencias graves.
- 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.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto sin autorización.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2" que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2".
- Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto física con las compañeras, Equipo Técnico o resto de personal que se encuentre en el centro.
- La transgresión de la buena fe contractual, el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, así como la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del centro, de compañeros o de cualquier otra persona dentro de las dependencias del centro de trabajo o donde se estuviera trabajando
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

B) Sanciones:

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



Ayuntamiento de Alía



Cód. Validación: 9HSS4T3N4435F67MSTP5YHTEK  
Verificación: <https://aytoalia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

B.1.- Faltas leves:

- Primera falta: Parte falta leve del Monitor/a.
- Segunda falta: Parte falta leve del Monitor/a más parte de dirección.
- Tercera falta: Apercebimiento de la dirección por escrito, que se unirá a su expediente.

B.2.- Faltas graves:

- Suspensión del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2" y sueldo de uno a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.3.- Faltas muy graves:

- Suspensión del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2" 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.

C) Competencia:

Corresponde a la alcaldesa, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 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.

D) Procedimiento:

- 1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte del Director/a de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) El director/a dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- 5) En su caso, la Sra. Alcaldesa, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
  - a. Descripción de los hechos, así como la fecha en que se produjeron.
  - b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
  - c. Comunicación del recurso.
  - d. Plazo para recurrir: Cinco días hábiles desde la notificación de la resolución.
- 6) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.
- 7) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2".

**14. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.**

- a) Régimen jurídico. - En lo no establecido en el presente Reglamento de régimen 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.



Ayuntamiento de Alía



Martes, 24 de febrero de 2026  
ESCALA – “Sociosanitaria - Alía 2”

Reglamento de Régimen Interno

- b) 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/as- trabajadores/as, así como entre ésta y los integrantes del equipo técnico.
- c) Entrada en vigor. - El presente reglamento está sujeto a su aprobación final por parte Entidad Promotora, siendo sancionado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alía (Caceres), y entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P de Caceres
- d) Vigencia. - Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.
- e) Modificación/reforma. - La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento del Director/a del programa de formación y empleo "ESCALA Alía 2", 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 consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa -LJCA-.

En Alía, a fecha de la firma digital. -

**La Alcaldesa, Cristina Ramírez Rubio.**



Ayuntamiento de Alía

