

Jueves, 5 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Proyecto ESCALA "MASSRESILIENCIA" (Herreruela).

Aprobado por la Presidencia de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro el 22 de enero de 2026 el Reglamento de Régimen Interno del Proyecto de Formación y Empleo ESCALA EAL "MASSRESILIENCIA", se hace público el texto íntegro del mismo para general conocimiento y a los efectos previstos en la normativa aplicable.

El Reglamento regula los derechos, deberes, funcionamiento interno, permisos, régimen disciplinario y causas de baja de las personas participantes en el proyecto, así como las funciones del equipo directivo y técnico.

El texto íntegro del Reglamento se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro:

<https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es>

Contra la aprobación del Reglamento podrá interponerse recurso de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Valencia de Alcántara, 2 de marzo de 2026

José María Mayor de Mato
PRESIDENTE



Jueves, 5 de marzo de 2026

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROYECTO DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA EAL “MASSRESILIENCIA”

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE SAN PEDRO

HERRERUELA

(30/12/2025-29/12/2026)



Jueves, 5 de marzo de 2026

Reglamento Régimen Interno Proyecto ESCALA "Massresiliencia"-Mancomunidad Sierra de San Pedro

TÍTULO 1.- PREÁMBULO

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

Con el presente documento, entendido como una propuesta de mínimos se pretende conseguir el establecimiento de unas normas básicas de convivencia, que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto de formación y empleo ESCALA EAL "MASSRESILIENCIA", dependiente de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad del personal del proyecto, tanto alumnos/as- trabajadores/as como Equipo Técnico perteneciente al mismo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica por la que se rigen: Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo de la Entidad Promotora y el Decreto 55/2024, de 18 de junio, por el que se regula del *Programa de Formación y Empleo ESCALA* y se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación y la convocatoria de subvenciones a entidades promotoras de los proyectos y la Guía de Gestión de Proyectos de Formación y Empleo ESCALA (Escuelas de Aprendizaje Laboral). Su efectividad se hará extensiva, desde el inicio del proyecto formativo hasta su finalización efectiva, para posibilitar el eficaz funcionamiento del programa.

La competencia del cumplimiento de este Reglamento corresponde a la Entidad Promotora, a través del Equipo Directivo y Técnico del proyecto, el cual está formado por:

- Una Directora- Gestora
- Un Coordinador de formación/Tutor de acompañamiento
- Un monitor de Albañilería.

FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESCALA "MASSRESILIENCIA"

DIRECTORA-GESTORA:

- Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos, a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.
- Organización, planificación y seguimiento del proyecto.
- Dirección del equipo docente, de apoyo y de los alumnos/as trabajadores/as.



Jueves, 5 de marzo de 2026

- Responsable de la implantación, seguimiento y evaluación del plan de formación y de las actuaciones/servicios dispensados.
- Supervisión de la gestión económica y administrativa.
- Promoción de la inserción laboral de los alumnos trabajadores.
- Responsable de la gestión, coordinación y funcionamiento de la escuela.
- Elaboración y supervisión de memorias, informes.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.
- Preparación de la documentación requerida para la justificación de las subvenciones, concedidas por la Dirección General de Formación para el empleo.
- Coordinar la Prevención de Riesgos Laborales
- Iniciar el Procedimiento Sancionador y, en su caso, imponer sanciones.

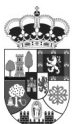
COORDINADOR DE FORMACIÓN/TUTOR DE ACOMPAÑAMIENTO:

- Coordinar al equipo de Monitores y demás participantes, metodología, programaciones, horarios de clase, etc.
- Coordinar las prácticas y trabajo a realizar por los alumnos trabajadores.
- Adaptar el programa formativo a las características, diversidad e individualidad de los alumnos-trabajadores.
- Compensar culturalmente a los alumnos.
- Elaborar documentos de evaluación.
- Supervisar y controlar la evaluación formativa.
- Programar actividades complementarias con proyección social en el entorno.
- Elaborar las memorias, semestralmente, con soporte susceptible de ser archivado (papel, cd, etc...).
- Gestionar los viajes formativos ante el Sexpe.
- Supervisar el cumplimiento de las reglas del Reglamento de R.I.
- Elaboración de horarios cada semestre.
- Dar a conocer y cumplir el Reglamento de R.I.
- Proponer sanciones a los alumnos/as-trabajadores/as

MONITOR:

- Programación, docencia y evaluación de la teoría y prácticas de la especialidad.
- Uso, custodia y mantenimiento de maquinarias, herramientas y materiales.
- Control de asistencias diarias y puntualidad de los alumnos trabajadores de su clase.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en la implantación de los proyectos de aprendizaje y servicios.
- Formalizar la documentación facilitada por el coordinador para la evaluación con rigor y habilidad prevista.
- Colaborar en la programación y ejecución de las actividades complementarias.
- Dar a conocer y cumplir el Reglamento de R.I.
- Proponer sanciones a los alumnos/as-trabajadores/as

2



Jueves, 5 de marzo de 2026

Reglamento Régimen Interno Proyecto ESCALA "Massresiliencia"-Mancomunidad Sierra de San Pedro

TÍTULO 2.- DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1: DERECHOS

Durante la etapa inicial, 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.

En esta etapa formativa inicial la jornada lectiva tendrá una duración de 7 horas al día de lunes a viernes según se recoge en los proyectos aprobados.

Por su parte, también se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales.

El alumnado tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto, a razón de 13,50 euros por día lectivo. Y, en su caso, una ayuda a la movilidad en los proyectos supralocales de 0,26€/km

Estas becas y ayudas **serán compatibles** con la percepción de **prestaciones** o cualquier tipo de **subsidios o rentas** contempladas dentro del sistema de protección por desempleo.

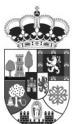
Su percepción **será incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena**. Las alumnas y alumnos que cesen en su trabajo por cuenta propia o ajena podrán recibir a partir de dicha fecha la beca correspondiente.

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 que no se asista.

Todos los trabajadores del Proyecto tendrán los siguientes Derechos, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

- 1.- Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad como persona.
- 2.- A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de la lengua.
- 3.- A su integridad física y a una adecuada política de salud laboral.
- 4.- A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que le son propios.
- 5.- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y disposiciones legales vigentes.



Jueves, 5 de marzo de 2026

6.- A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.

Además el Equipo técnico del Proyecto tiene derecho a:

- 1.-Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su criterio, teniendo en cuenta las directrices del Proyecto.
- 2.-Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a el/ella o a sus clases.
- 3.-Reunirse en el centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.
- 4.-Formación para el puesto de trabajo.

Además el alumnado/trabajador del Proyecto tiene derecho a:

1. Recibir formación teórico-práctica de calidad
2. A recibir formación ocupacional específica.
3. A participar en el Proyecto mediante los cauces que para tal fin se dispongan.
4. A una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.
5. A recibir durante todo el proceso formativo información y orientación sobre su rendimiento.
6. A conocer los objetivos del proyecto, que va a aprender y que va a obtener una vez finalizado el mismo.

Artículo 2: DEBERES

Todos los trabajadores del Proyecto tendrán los siguientes Deberes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

1. Respetar la dignidad personal y el trabajo que realizan cuantas personas forman parte del Proyecto, así como mantener una actitud cívica en cuanto a su comportamiento personal.
2. Cumplir con las obligaciones derivadas de su puesto de trabajo con diligencia y buena fe, y realizar de forma responsable las tareas que se deriven del mismo.
3. Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten
4. Cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones
5. Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Además los participantes del Proyecto Escala "MASSRESILIENCIA" quedan obligados a:

1. Respetar las normas de funcionamiento internas del programa y cumplir con las directrices de los monitores, tutor-coordinador y directora gestora.
2. Seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas. Por aprovechamiento se entiende la adecuada actitud en relación con el

Jueves, 5 de marzo de 2026

Reglamento Régimen Interno Proyecto ESCALA "Massresiliencia"-Mancomunidad Sierra de San Pedro

- aprendizaje, en orden a la consecución de los objetivos que se les marquen.
3. Al mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.
 4. Participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, así como en la evaluación y tutorización de la enseñanza.
 5. Asistir regularmente al trabajo, cumpliendo los horarios y normas que se estipulen.
 6. Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición, así como el vestuario y material personal de que se dispone para realizar el trabajo.

TÍTULO 3.- PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 3: VACACIONES ANUALES

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de **veintidós días hábiles** por año trabajado (etapa de alternancia con el trabajo).

La Dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra encomendadas, podrá adaptar las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por el personal técnico del proyecto y representantes de la Entidad Promotora, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de las personas participantes.

El calendario de vacaciones será expuesto con antelación en lugar accesible a los interesados.

Artículo 4: FIESTAS

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido (en la etapa de alternancia con el trabajo) y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán las locales de Herreruela.

El calendario laboral donde quedan recogidas estos días festivos estará expuesto en los Centros de Trabajo.

Artículo 5: PERMISOS Y LICENCIAS

En todo caso, el participante debe poner en conocimiento de la dirección del proyecto, con una antelación razonable el motivo de la ausencia al puesto de trabajo, justificando posteriormente el motivo alegado. No se concederá permiso para la realización de



Jueves, 5 de marzo de 2026

cualquier actividad cuando la misma pueda llevarse a cabo en horario distinto a la jornada de trabajo.

En la Etapa Formativa Inicial:

Los participantes tendrán la **obligación de asistir y seguir con aprovechamiento** las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan. En aquellos proyectos conducentes a la obtención de un certificado profesional, la persona participante deberá asistir al menos al **75% de las horas de cada uno de los módulos** para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo.

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

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.

Para el cómputo de ausencias no justificadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Las faltas se entienden por meses naturales de la etapa formativa inicial

- Si en el primer o en último mes de celebración de la etapa formativa inicial hay entre 20 y 31 días naturales se podrá faltar sin justificar hasta tres días.

- Si en el primer o en último mes de celebración del de la etapa formativa inicial hay entre 10 y 19 días naturales se podrá faltar sin justificar hasta dos días.

- Si en el primer o en último mes de celebración del de la etapa formativa inicial hay entre 1 y 9 días naturales se podrá faltar sin justificar hasta un día.

Faltas de asistencia justificadas en la etapa inicial de formación

Serán consideradas causas justificadas las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes (como enfermedad, maternidad, paternidad, ...) y contingencias o riesgos profesionales en el sistema de la Seguridad Social (accidentes y enfermedades profesionales), o el cumplimiento de una obligación personal impuesta por la Administración.

En la Etapa de Alternancia con el trabajo:

En lo referente a permisos y licencias, los participantes de la EAL "MASSRESILIENCIA", se registrarán por lo establecido en el Convenio Colectivo de la Entidad Promotora.

Se entiende por permiso o licencia la cesación temporal en la prestación de servicios por causas establecidas en la Ley que tienen carácter retribuable.

El trabajador debe poner en conocimiento de la dirección del proyecto, con una antelación razonable el motivo de la ausencia al puesto de trabajo, justificando posteriormente el motivo alegado. No se concederá permiso para la realización de cualquier actividad cuando la misma pueda llevarse a cabo en horario distinto a la jornada de trabajo.

El personal de la EAL "MASSRESILIENCIA", previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

6



Jueves, 5 de marzo de 2026

Reglamento Régimen Interno Proyecto ESCALA "Massresiliencia"-Mancomunidad Sierra de San Pedro

a) Por fallecimiento, 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, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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 y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia 1 día, 2 días máximo al año.

c) El tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica, del trabajador o persona a su cargo, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de las horas de trabajo, con la debida justificación.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora 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.

h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a 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.

j) Veinte días naturales en caso de matrimonio, inscripción en el Registro Oficial de Parejas o convivencia estable.

7



Jueves, 5 de marzo de 2026

Artículo 6: DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN

Respeto a los asuntos propios o días de libre disposición serán los establecidos para el personal de la Mancomunidad Sierra de San Pedro, desde el momento de la contratación.

El personal contratado de la EAL "MASSRESILIENCIA", previo aviso, podrá disponer de hasta 6 días de asuntos propios por año trabajado.

En el caso de los alumnos-trabajadores, este derecho será efectivo en la Etapa de Alternancia con el trabajo. Estos días de asuntos propios se repartirán de la siguiente manera:

- Un día corporativo que se tomaran de manera conjunta por todos los miembros del proyecto.
- Y el resto serán de libre disposición

Se solicitará permiso a la Dirección del proyecto, con al menos 48 horas de antelación, según el modelo normalizado "solicitud de permiso".

La Dirección valorará la solicitud y autorizará o no la propuesta en consonancia con los/as monitores/as, dando traslado de su decisión al interesado. La Dirección de la EAL "MASSRESILIENCIA" podrá denegar su concesión cuando se acumule para una misma jornada más de dos peticiones por alumno-trabajador o personal técnico cuando por necesidad de organización de trabajo se requiera.

Nota: Las jornadas no asistidas tanto por motivos justificados como sin justificar suponen una reducción del cómputo total de horas formativas.

TÍTULO 4 CAUSAS DE BAJA EN EL PROYECTO EN LA ETAPA FORMATIVA

Artículo 7: Según la Guía de Gestión de Proyectos ESCALA establece que serán causa de baja en el Proyecto en la Etapa Inicial Formativa:

a) **No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.**

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de las becas y ayudas

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, personal técnico y de gestión. Se consideran faltas de actitud positiva en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (cumplimiento de horarios, atención en clase, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, etc....) El incumplimiento de esta obligación supondrá la baja en la correspondiente acción formativa.

8



Jueves, 5 de marzo de 2026

Reglamento Régimen interna Proyecto ESCALA "Massresiliencia"-Manicomunidad Sierra de San Pedro

b) Abandono por contratación laboral o enfermedad o accidente debidamente acreditados

Si el abandono se produce por incorporación a un puesto de trabajo, la persona participante deberá cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono en el momento en que este se produzca, aportando copia del contrato de trabajo o vida laboral en el momento en que se disponga y como máximo en un plazo no superior al mes a contar desde el último día de asistencia a la acción formativa, si la incorporación al puesto de trabajo es posterior.

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.

Si el abandono se produce por enfermedad o accidente la persona participante deberá acreditarlo debidamente y cumplimentar la comunicación de renuncia/abandono y adjuntar la documentación correspondiente.

La fecha de baja de la persona participante servirá, en su caso, para iniciar el cómputo del plazo de solicitud de ayudas y becas, quedando condicionado el derecho a las mismas con la efectiva incorporación laboral de la persona participante, en caso contrario, se considerará exclusión por falta de asistencia.

b) Procedimiento de exclusión por falta de asistencias

Como se ha indicado en el apartado 3.3.1, se considera exclusión por falta de asistencia aquella en la que la persona participante incurra en **tres faltas no justificadas** de asistencia en un mes o **cinco faltas** de asistencia no justificadas en toda la etapa formativa inicial, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante la entidad promotora.

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.

TÍTULO 5.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8: El proyecto no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias de los centros de trabajo, contra recibo del mismo.

En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección del proyecto y/o al Monitor/a.

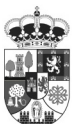
Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección del proyecto.

Artículo 9: Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por las personas responsables en cada Centro de Trabajo.

Artículo 10: El horario será el establecido por la Entidad Promotora, debiendo ser cumplidos por todos los integrantes del proyecto. La jornada laboral, en la segunda etapa, se establecerá en 37,5 horas semanales que se distribuirán de lunes a viernes.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicada a la formación teórica práctica como las dedicadas a trabajos reales.

9



Jueves, 5 de marzo de 2026

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo se establecerá un descanso de treinta minutos
Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al programa.

Artículo 11: Se realizará limpieza general y permanente en los Centros de Trabajo existentes y de sus dependencias, especialmente de las de uso más intenso.

Artículo 12: Se prestará especialmente atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 13: El expediente individual del alumnado-trabajador contendrá, como mínimo, los siguientes datos: Ficha de datos básicos, expediente laboral (copia de documentos básicos: D.N.I., contrato,) y expediente formativo (copia de titulación académica, control de seguimiento de asistencia, registro de pruebas teóricas y prácticas, control de régimen disciplinario, etc.).

TÍTULO 6.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Capítulo 1: FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 14: FALTAS LEVES

- Hasta de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período un mes. El retraso a la incorporación de las distintas tareas o actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a 10 minutos
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.
- No llevar el uniforme completo y las medidas de seguridad.
- El uso (salvo casos de máxima urgencia) de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.
- La desidia y abandono en la higiene personal.
- Arrojar papeles y/o desperdicios en aulas, naves o entornos de actuación.
- Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.
- Fumar y comer durante el desarrollo de la jornada laboral, salvo el tiempo de descanso estimado para ello y sólo en los sitios permitidos.
- No comunicar al proyecto el motivo de la falta de asistencia en el día que se produce. (El justificante de haber asistido a consulta no justifica todo el día de ausencia en el trabajo).
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

10



Jueves, 5 de marzo de 2026

Reglamento Régimen Interno Proyecto ESCALA "Massresiliencia"-Mancomunidad Sierra de San Pedro

- La utilización de vehículos durante el horario del programa sin permiso previo del responsable del taller en ese momento.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

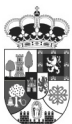
Artículo 15: FALTAS GRAVES

- Incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- La Tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses cuando las anteriores hayan sido objeto de sanción por falta leve.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de tres dentro de un mismo año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por monitores y directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- Gran falta de consideración con los compañeros, monitores y dirección.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del integrante del proyecto.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del trabajador, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.
- Promover una imagen negativa del Proyecto EAL "MASSRESILIENCIA".
- Realizar fotos y grabaciones durante la jornada laboral sin autorización previa.

Artículo 16: FALTAS MUY GRAVES

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- Nueve faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un semestre.
- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercute gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero, monitor o directivo.

11



Jueves, 5 de marzo de 2026

- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el período de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- Ante un hecho concreto siempre que repercuta en el buen funcionamiento del Proyecto, el equipo directivo y docente podría calificarlo como muy grave.

Capítulo 2.- SANCIONES

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

Artículo 17: LEVES

- Amonestación verbal y por escrito, que se comunicará a la Directora-Gestora que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno-trabajador
- Y/o suspensión de empleo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Artículo 18: GRAVES

- Apercibimiento por escrito, que se comunicará a la Directora-Gestora que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Y/o suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Artículo 19: MUY GRAVES

- Propuesta de expulsión definitiva
- Despido disciplinario.

Capítulo 3.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán a los tres meses, las graves a los seis meses y las muy graves a los nueve meses, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Capítulo 4.- PROCEDIMIENTO

En la Etapa formativa

En caso de producirse alguna de las causas de exclusión señaladas, la entidad promotora pondrá de manifiesto, por escrito, a la persona implicada, los hechos que fundamentan la propuesta de expulsión, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones oportunas. Transcurrido este plazo, y vistas las

Jueves, 5 de marzo de 2026

Reglamento Régimen Interno Proyecto ESCALA "Massresiliencia"-Mancomunidad Sierra de San Pedro

alegaciones, en su caso, la persona responsable del proyecto deberá emitir un informe valorativo del contenido de las alegaciones, con propuesta de estimación o desestimación de las alegaciones, debiendo comunicar la decisión adoptada al Servicio Extremeño Público de Empleo. No obstante, en el caso de que la causa de exclusión sea la de no seguir con aprovechamiento la formación, la resolución de exclusión requerirá la previa autorización del SEXPE.

A partir de la comunicación del inicio del procedimiento de exclusión, se producirá su suspensión cautelar, y no se podrá asistir al proyecto ni tener derecho a percibir la beca y ayuda, en su caso, hasta que se resuelva sobre la exclusión.

Si la resolución fuese favorable a la exclusión, esta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación de inicio del procedimiento. Si no procediera la exclusión, se reincorporará al proyecto, con derecho a percibir la beca al periodo de suspensión cautelar.

En la Etapa de Alternancia

Corresponde al representante legal de la Entidad Promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de Régimen Interno.

Las competencias para imponer sanciones por faltas leves o iniciar el proceso sancionador en caso de las faltas graves se encuentra atribuida, a la Dirección del proyecto o persona en quien ésta delegue; mientras que por su parte, la competencia para imponer las sanciones graves y muy graves se encuentra atribuida a la Entidad Promotora del proyecto.

En cuanto al procedimiento sancionador hay que tener en cuenta el siguiente proceso:

1.-Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Dirección y/o Equipo Directivo llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre el carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad y la remisión o del informe o denuncia de los hechos a la Entidad Promotora.

Quando la falta se califique como:

➤ Falta Leve

La Dirección, o persona en quien delegue, impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado, por medio de comunicación escrita motivada, no siendo preceptiva la instrucción de expediente sancionador.

➤ Falta Grave y Faltas Muy graves

- 1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la dirección de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por escrito al trabajador informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia al interesado por plazo de 10 días para la constatación de los hechos y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) La dirección dará traslado de la propuesta de la sanción a la entidad promotora.

13



Jueves, 5 de marzo de 2026

- 5) En su caso, el Sr Presidente de la Mancomunidad, dictará resolución al respecto ,
debiendo ser notificada al interesado y en la que deberá constar los siguiente datos:
 - a. Antecedentes.
 - b. Descripción de los hechos y fechas en que se produjeron.
 - c. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo
recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.
 - d. Comunicación del recurso.
- 6) Se remitirá informe a la Dirección General de Formación para el Empleo de las faltas
graves y muy graves.
- 7) El trabajador tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de
un plazo de tres días hábiles desde la notificación, las alegaciones oportunas.
- 8) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida
en normativa concordante de estos Programas ESCALA.

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la Dirección, a
propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa.

La sanción requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole
un plazo de tres días para que alegue, en su defensa, lo que estime oportuno.
Seguidamente, la Dirección si así lo estima pertinente, dará traslado de la propuesta de
sanción a la Entidad Promotora, que corroborará la resolución definitiva con notificación
al interesado.

La baja definitiva o exclusión del alumno-trabajador, propuesta por la Dirección del
proyecto, requerirá la tramitación de un expediente disciplinario según la normativa
concordante de los Programas ESCALAS, y será impuesta por el Representante Legal de la
Entidad Promotora.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interno, podrá ser modificado por el Equipo
Directivo y Técnico del Proyecto previo conocimiento de la Entidad Promotora, siendo
dichas modificaciones revisadas por el órgano competente.

Una vez leído y aprobado por la totalidad de los miembros de la EAL
"MASSRESILIENCIA" y el presidente de la Mancomunidad, se firma para dar conformidad
al documento.

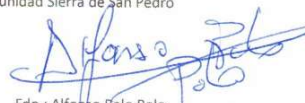
En Herrerueta a

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Presidente de la Mancomunidad Sierra de San Pedro



Fdo.: Eloisa Romero Santano
Directora-Gestora EAL MASSRESILIENCIA



Fdo.: Alfonso Polo Polo
Coordinadora Form-Tutora EAL MASSRESILIENCIA



Fdo.: Angel Gómez Remedios
Monitor Albañilería EAL MASSRESILIENCIA



Fdo.: Hilari Angelin Catalin
Representante Alumnos/as-trabajadores
EAL MASSRESILIENCIA

Jueves, 5 de marzo de 2026

