

ALCUÉSCAR

Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del texto del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO de los TALLERES DE EMPLEO, ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIO que se realicen por el AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar, reunido en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 2 de diciembre de 2.013, la redacción final de dicha aprobación ha sido elevada a definitiva.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Dicho Reglamento quedará redactado de la siguiente manera:

**TALLERES DE EMPLEO, ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS
AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR**

ÍNDICE

- Artículo 1.- Introducción.
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- Condiciones del alumno- trabajador.
- Artículo 4.- Condiciones del personal docente
- Artículo 5.- Horario de trabajo.
- Artículo 6.- Calendario laboral.
- Artículo 7.- Descanso semanal.
- Artículo 8.- Vacaciones, permisos y licencias.
- Artículo 9.- Derechos
- Artículo 10.- Deberes.
- Artículo 11.- Control de asistencia.
- Artículo 12.- Material y Herramientas del Taller de Empleo, Escuela Taller, Casa de Oficios
- Artículo 13. Limpieza.
- Artículo 14 Sanidad en el TE/ ET/CO.
- Artículo 15.- Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.
- Artículo 16.- Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

Artículo 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 de los Talleres de Empleo, Escuelas Taller y Casas de Oficio que sean llevados cabo en la localidad de Alcuéscar, estableciendo las normas de funcionamiento.

El Reglamento del Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal directivo, docente y auxiliar, así como a los alumnos/beneficiarios del programa que participan en las Escuelas Taller, en los Talleres de Empleo y en las Casas de Oficio.

Su efectividad se hará extensiva tanto a la fase de formación como a la/s sucesiva/s de formación en alternancia con empleo, al entender que la adopción de un marco normativo disciplinario desde el inicio el proceso formativo posibilite el eficaz funcionamiento del programa así como de los distintos talleres.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de los alumnos/as-trabajadores/as del Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios en Alcuéscar y a fines informativos, se plasma por escrito, para general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder, durante el plazo de duración del mismo.

Artículo 3.- Condiciones del alumno- trabajador.

Define la condición de alumno/a-trabajador/a de un Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios, el mantener con el Ayuntamiento de Alcuéscar (en adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente, mediante un "Contrato de Formación", por lo que son considerados trabajadores, sin perder la condición de alumnos en ningún caso., a través del cual recibirán un sueldo que asciende a una cuantía que vendrá determinada en la normativa aplicable y que se aprueba para cada caso concreto.

En cuanto a la duración del contrato, se estará al documento formalizado a tal efecto.

Artículo 4.- Condiciones del personal docente.

El personal docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un Contrato de Obras o Servicios, por lo que son considerados trabajadores. En cuanto a la duración del contrato se estará, al documento formalizado a tal efecto.

Artículo 5.- Horario de trabajo.

La Jornada Laboral se establece en 40 horas semanales, que se distribuirán de Lunes a Viernes.

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

El horario de trabajo del Taller comienza a las 8.00 horas y finaliza a las 15.00 horas.

A las 8.00 horas en punto, los alumnos/as-trabajadores/as y equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por el equipo docente-directivo del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio.

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

Artículo 6.- Calendario laboral.

El Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios 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 (Decreto 153/2005, de 21 de Junio –DOE nº 74 de 28 de junio de 2005), los dos días establecidos por La Entidad Promotora para el ejercicio 2013/14. Las fiestas laborales que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de los cuáles dos serán locales.

Artículo 7.- Descanso semanal.

Los 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.

No obstante cuando el equipo educativo lo considere oportuno podrán realizarse actividades los sábados y/o domingos que sean necesarias para su formación teórico-práctica compensándose con otro día de descanso.

Artículo 8.- Vacaciones, permisos y licencias.

1.- El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será de treinta días naturales.

2.- Excepto las particularidades específicas impuestas por la propia normativa de estos programa, al personal contratado le será de aplicación lo establecido por la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP).

3.- En todo caso:

- El Equipo Formativo hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.
- 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 Taller de Empleo, Escuela Taller y Casa de Oficios. Dicho periodo se determinará por el Equipo Técnico junto con los alumnos/as-trabajadores/as y posteriormente se someterá a votación, debiendo ser autorizado por La Entidad Promotora.

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

El trabajador/a, previo aviso y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se relaciona en el anexo.

Artículo 9.- Derechos.

Los alumnos/as-trabajadores/as del Talleres de Empleo, Escuelas Taller y Casa de Oficios tienen derecho a:

- a) Que respeten su integridad física y dignidad personal, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) 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 Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficios y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
- d) Recibir información periódica y orientación sobre su rendimiento, con criterios de plena objetividad, así como a que su rendimiento sea valorado conforma a dichos criterios.

momento de que de ellos depende la "imagen" que el Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio en Alcuéscar, ofrece al Municipio y su entorno.

- o) Informar al Taller de Empleo Escuela Taller o Casa de Oficio, en horario de 8 a 9, de la no asistencia al trabajo o cuando por causas imprevistas se produzca la posibilidad justificada de incorporación al Centro.
- p) 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 Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

Además los beneficiarios del programa quedará obligados a:

- a) Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo.
- b) Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.
- c) Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición.
- d) Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- e) Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- f) Justificar todas sus faltas de asistencia, en caso de enfermedad con un certificado o informe médico.
- g) Tratar a los demás miembros de la ET/CO/TE. con educación y respeto teniendo una actitud cívica en su comportamiento personal.
- h) No podrán fumar en las aulas, talleres, pasillos, servicios. Sólo les está permitido hacerlo en la dependencia habilitada a tal efecto.
- i) En horario de clase no deberá utilizarse el teléfono móvil por interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- j) Asistir a clase con puntualidad. En caso de retraso tal contingencia deberá figurar en el parte de faltas.

Artículo 11.- Control de asistencia

Las normas a seguir en el control de asistencia son:

- a) En el control de asistencia, únicamente deben existir faltas justificadas y no justificadas.
- b) Se considera falta de puntualidad, anotándose en su expediente, la entrada en clase en el período entre la recogida del parte y las 8:30 h; una vez pasada esta hora, si el alumno/a asistiera a clase, se considera falta leve. Pero si el retraso fuera a partir de las 9 h no se le estará permitida la entrada en clase y supondrá una falta de asistencia de este día.
- c) La acumulación de 3 faltas de asistencia injustificadas al mes, o 9 en una fase, producirán la expulsión definitiva del alumno/a.

Artículo 12 .-Material y Herramientas del TE/ET/CO

- Todo el material que la ET/CO/TE adquiera o que se le adjudique debe asentarse en un libro de Inventario General del Centro. En el que debe reflejarse la descripción del material, el número de unidades, el suministrador, la fecha de adquisición, su localización en la ET/CO/TE y alguna observación si fuera necesaria.

- El material y las herramientas entregadas a cada alumno/a deberá ser conservado por el mismo y en caso de pérdida o deterioro por mal uso será repuesto por cuenta del afectado. Cada alumno firmará un documento en que se especificará el material recibido.

- El almacenamiento y conservación del material y las herramientas de la ET/CO/TE. será responsabilidad del encargado al que sea asignado ese material utilizando para ello todas las posibilidades de almacenamiento y conservación de que dispone la ET/CO/TE.

Artículo 13. Limpieza

- Es obligación de todos mantener limpias las dependencias de la ET/CO/TE, incluido el patio.
- Habrá de respetarse escrupulosamente el derecho de las personas a utilizar los servicios limpios; por ello, todos están obligados a velar y cumplir los calendarios de limpieza propuestos en los talleres.

Art. 14 Sanidad en el ET/ET/CO .

- Es obligatorio para todos los componentes la utilización de todas las medidas de protección necesarias para la seguridad personal.

- En cada taller siempre habrá un botiquín con lo necesario para los primeros auxilios.
- Si las lesiones o posibles problemas físicos no se pudieran resolver con los primeros auxilios, deberá actuarse en consecuencia solicitando asistencia médica adecuada.

- Se comunicará lo antes posible la situación del lesionado/a a su familia.
- Todos los miembros de la ET/CO/TE están obligados a colaborar ante posibles situaciones de atención al lesionado.

- No se puede vender ni consumir bebidas alcohólicas o drogas en el centro ni durante la jornada laboral.

- Tan sólo se permite fumar en los periodos de descanso y en el lugar habilitado para ello (que en este caso es el patio), utilizando convenientemente los ceniceros y papeleras.

Artículo 15.- 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:

- 1.- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- 2.- La impuntualidad no justificada en la entrada al centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a cinco minutos.
- 3.- Abandono del centro momentáneo durante la jornada laboral, sin el permiso correspondiente.
- 4.- El Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- 5.- El bajo rendimiento, comportamiento apático si causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio en Alcuéscar.
- 6.- Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros.
- 7.- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- 8.- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- 9.- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- 10.- 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 30 minutos de descanso).
- 11.- El descuido en la conservación las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro, así como su utilización sin permiso previo. Así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- 12.- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 13.- Permanecer en la puerta de los talleres en horario de trabajo.
- 14.- Fumar en zonas no permitidas.
- 15.- El deterioro no grave, causado, intencionalmente de las dependencias y material del Taller, así como objetos y pertenencias de otros miembros de la misma.
- 16.- Arrojar papeles y desperdicios en aulas, talleres y centros de trabajo.
- 17.- Tener conectados los teléfonos móviles durante la jornada laboral, a no ser que tenga permiso del equipo técnico del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio.
- 18.- Introducir en el Centro de trabajo a personas ajenas al Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio.
- 19.- En general el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

A.2.- Faltas graves:

- 1.- Haber sido sancionado por tres faltas leves
- 2.- La falta de obediencia y respeto a monitores/profesores y demás personal del equipo.
- 3.- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo o síntomas de estar bajo los efectos de los mismos.
- 4.- 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.
- 5.- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo y la inobservancia de las normas en esta materia.
- 6.- Los actos de indisciplina, injurias y ofensas graves contra los miembros de I ET/TE/CO.
- 7.- El abandono del trabajo sin causa justificada, de forma reiterada y continua y tras haberse sancionado con tres faltas leves se considerará grave.
- 8.- La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un periodo de dos meses. En este sentido, la comisión de tres faltas leves se considerará como falta grave.
- 9.- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- 10.- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- 11.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 12.- La ausencia al trabajo sin causa justificada.
- 13.- Faltas de hurto, robo, tanto al personal del taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio como al de la entidad promotora así como a cualquier personal dentro o fuera del Centro, en cualquier actividad desarrollada por el Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio.

En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el Equipo Formativo del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio y los responsables de la entidad promotora.

- 14.- Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
- 15.- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- 16.- Falta continuada de aseo personal, especialmente si da lugar a malos olores, incubación de parásitos, etc.

17.- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio.

18.- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumnos/as-trabajadores/as durante el horario del trabajo y formación.

19.- 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.

20.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

A.3.- Faltas muy graves:

1.- Más de cuatro faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

2.- 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.

3.- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

4.- Haber sido sancionada en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

5.- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

6.- Coartar la libertad de los compañeros, amenazas a estos y al resto del equipo y crear el Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio un clima de temor.

7.- Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del centro, o en los objetos que pertenezcan a otros miembros del centro.

8.- La agresión física grave contra los demás miembros del centro.

9.- El consumo, tenencia y tráfico de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de alguno de ellos.

10.- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

11.- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del Taller de Empleo, Escuela Taller o Casa de Oficio.

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

13.- Cualquier falta que debido a las circunstancias en las que se ha cometido y a los efectos que produzca deban ser consideradas como muy graves a criterio del personal técnico o de la entidad promotora.

14.- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

15.- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.

16.- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

17.- La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

B) Sanciones:

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

B.1.- Faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por parte de Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.-Faltas graves:

- Apercibimiento por parte de la Dirección, por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo durante tres días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.

B.3.-Faltas muy graves:

- Apercibimiento por parte de la Dirección y entidad promotora, por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo de siete días a treinta días, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Apertura de expediente que motivará despido disciplinario.
- Exclusión definitiva en la fase de formación.
- Por falta muy grave, se procederá con una reunión del equipo técnico de la ET/CO/TE, con el representante de la Entidad Promotora, comunicación al SEXPE y propuesta de expulsión definitiva.
- Los días de expulsión se computarán como faltas injustificadas.

- Superar el 20% del total de horas, con faltas justificadas o no, no dará derecho a recibir el correspondiente certificado profesional.

C) Competencia:

Corresponde al Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Alcuéscar, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el Art. 21º.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, o persona en quien delegue, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

D) Prescripción de las faltas.

- 1.- Las faltas leves prescribirán al mes, las graves y muy graves a los dos meses, a partir de la fecha en que la Dirección o el personal docente tenga conocimiento de la comisión.
- 2.- Cualquier tipo de falta así como la sanción a que dé lugar será recogida en el expediente individual del alumno/a.
- 3.- Las faltas leves, graves y muy graves prescribirán al final de cada fase.

E) Procedimiento:

1. Comunicación por escrito a la Entidad Promotora por parte de la Directora 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 en 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. La Directora dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora.
5. En su caso, el alcalde-presidente, 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.
6. Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.
7. El trabajador/a 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 la normativa concordante del Programa que corresponda.

Artículo 16.- Régimen Jurídico, Jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación

a) Régimen Jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de empleo, y demás aplicable.

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/trabajadores, así como entre ésta y los integrantes del Equipo Formativo.

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente durante la duración de cualquier ET/TE y CO que sean llevados a cabo por el Ayuntamiento de Alcuéscar como entidad promotora, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/Reforma.- La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento del equipo directivo del TE/ET/CO, 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.

ANEXO

Permisos y licencias

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
Se consideran parientes de primer grado a los padres e hijos y, de segundo grado a los abuelos, nietos y hermanos.

- Un día cuando las circunstancias anteriores afecten a parientes de tercer y cuarto grado (bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos o primos-hermanos) que convivan en el domicilio familiar.
3. Un día por traslado del domicilio habitual.
 4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se entenderán los siguientes:
 - La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
 - El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, debiendo acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y de consulta.
 - La realización de exámenes (permiso de circulación, oposiciones, exámenes en centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en la que se haga constar las horas de inicio y finalización.
 - La renovación de DNI o carnet de conducir, que deberá acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
 - La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
 - Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de las actividades anteriores que puedan llevarse a cabo en horario distinto al de la jornada de trabajo.

5. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
6. 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.
7. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad. Este derecho podrá ser sustituido indistintamente por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen.
8. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del mismo proyecto generasen este derecho por el mismo suceso causante, la entidad promotora podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Nota: La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos con anterioridad, corresponde al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar a la dirección del proyecto con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria de trabajo.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alcuéscar, a 3 de febrero de 2014. El Alcalde-Presidente, Juan Caballero Jiménez.