

Lunes, 26 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Profesional dual de empleo de Extremadura: CuidArte.

Por omisión de ANEXO en el anuncio publicado en el BOP número 37 de fecha 22 de febrero de 2024, referente a la Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Profesional dual de empleo de Extremadura: CuidArte, se procede a nueva publicación.

Ver ANEXO.

Tejeda de Tiétar, 22 de febrero de 2024

Carmen Martín Horcajo
RESPONSABLE BOP



Lunes, 26 de febrero de 2024



Módulo: Oficina de Protocolo
Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Fecha: 26/02/2024
Firma: F. CARRASCO
Firma: F. CARRASCO

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA PROFESIONAL CuidArte

El Pleno del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres) en sesión ordinaria, celebrada con fecha de 21 de diciembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Profesional dual de empleo de Extremadura: CuidArte, de la que es promotor.

Sometido el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles no se han presentado sugerencias ni reclamaciones. Por tanto se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro del Reglamento de funcionamiento interno de la Escuela Profesional dual de empleo de Extremadura: CuidArte, se hace público en cumplimiento del artículo 70 de la ley 7/1985, de 2 de abril, sin que entre en vigor, una vez publicado dicho texto íntegro, hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO DE EXTREMADURA. CUIDARTE

PREÁMBULO

Los Proyectos de Formación en alternancia con el empleo denominados “Escuelas Profesionales Duales de Extremadura”, ORDEN de 26 de noviembre de 2020, nacen con el objetivo fundamental de desarrollar proyectos que combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, con el objetivo último de facilitar su inserción laboral.

Las Escuelas Profesionales Duales de Extremadura son proyecto de carácter temporal que se configuran como programa de empleo y formación con el fin de mejorar la ocupabilidad de los participantes, con el fin de facilitar su inserción laboral.

Con la divulgación del presente documento entendiendo como una propuesta de mínimos, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

El Régimen Interno propuesto por el Ayuntamiento de Pasaron de la Vera, será de aplicación a la totalidad del personal directivo, docente y auxiliar, así como a los beneficiarios (alumnos/as trabajadores/as) del programa que participan en los Proyectos de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura, sin perjuicio de lo establecido en la normativa

Cód. Verificación: 04MEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.tejedatietar.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



específica que regula los Programas, y teniendo en cuenta que en todo caso se estará a la normativa aplicable, en cada momento vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que textualmente dice, en su artículo 7, en relación a la normativa aplicable al personal laboral de las Administraciones Públicas: “El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.” En caso de que estas instrucciones contradijeran, en algún extremo, a la normativa vigente en cada momento aplicable, se estaría a lo dispuesto en la citada normativa, no aplicándose el extremo o extremos de las presentes instrucciones que, en su caso, la vulneraran.

Su efectividad se hará extensiva al desarrollo del proyecto, en la que el alumnado trabajador estará contratado por la entidad promotora en la modalidad del contrato de formación, al entender que la adopción de un régimen interno desde el inicio del proceso formativo posibilita el eficaz funcionamiento del programa, así como de los distintos talleres.

TITULO I: REGIMEN INTERNO DE LOS PROGRAMAS DE ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO DE EXTREMADURA

CAPITULO I

DE LAS RELACIONES LABORALES QUE RIGEN LOS PROGRAMAS DE ESCUELAS PROFESIONALES DUALES DE EXTREMADURA

Art. 1 Aplicación:

El presente régimen será de aplicación a todas aquellas personas que mantengan una relación laboral con los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura en esta entidad promotora: Director/a-gestor/a, Coordinador/a formación y acompañamiento/tutorización, Monitores/a y Alumnos/as Trabajadores/as, independientemente del tipo de contrato que tenga, y será supletorio, en todo caso, a lo dispuesto en la normativa aplicable, a la que en ningún caso podrá contradecir.

Art. 2 Tipos de contratación:

El personal docente, administrativo y directivo, se rigen por los contratos Temporales. Los alumnos/as trabajadores/as se rigen por contrato para la formación.

CAPITULO II

“DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DE LOS PROGRAMAS DE ESCUELAS PROFESIONALES

Art. 3. Derechos:

Los trabajadores/as y los alumnos/as trabajadores/as de los programas de Escuelas Profesionales duales de Extremadura tienen derecho:

- A la adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.
- A la libertad de conciencia e intimidad personal, que incluye, entre otras cosas, la libertad de

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 9AMPEYJRNWPCDMSXLDJW46FK
Verificación: <https://sede.tejedetiatar.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



opinión religiosa.

- El respeto a su condición cívica y social.
- El respeto a la dignidad de la persona.
- Que se cumplan los tiempos establecidos para la formación y trabajo real en cada una de las fases o etapas.
- Recibir una formación acorde con los objetivos de los programas de Escuelas Profesionales dual de Extremadura que asegure tanto el desarrollo personal como el laboral y acorde con las necesidades y posibilidades personales de cada alumno o alumna.
- Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- A una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
- Participar en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura “CuidArte” a través de los representantes elegidos.
- Recibir información acerca de los diferentes trabajos y proyectos que se desarrollan en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.
- Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral.
- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura para los fines que les son propios.
- Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 4. Deberes:

Los alumnos/as trabajadores/as tienen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado por este Ayuntamiento y su normativa de aplicación- (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).

Los trabajadores/as y los alumnos/as trabajadores de los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura tienen el deber de:

- a) Respetar la dignidad y funciones de cuantas personas formen parte de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir con las obligaciones derivadas de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- c) Realizar las tareas concretas que le sea encomendada bajo la dirección del monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones con el grado de aplicación del trabajador participante.
- d) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.
- e) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas actividades y clases se realicen durante la jornada.
- f) Participar activamente en la vida formativa y sistema organizativo de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura tuviera fijado.
- g) Colaborar con los compañeros/as en cuantas actividades o trabajos que se desarrollen en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 04MEXJRNWPCDMSXLDJW46FK
Verificación: <https://sede.tejeda.tiatar.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



- h) Respetar el edificio, las instalaciones, mobiliario, herramientas, material y maquinaria de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.
- i) Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- j) Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el proyecto pone a su disposición.
- k) Cumplir con las obligaciones de carácter administrativo que se deriven por su pertenencia en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.
- l) Se prohíbe la tendencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en los entornos de trabajo y formación.
- m) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen del proyecto ofrece a los municipios y su entorno.

Art. 5. Comportamiento y actitudes:

El alumno/a trabajador/a debe mantener, dentro y fuera de la Escuela, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:

- a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas. Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes del alumno-trabajador serán repuestos por cuenta del mismo, descontándose el importe de la reposición en la nómina.
- b) No está permitido el consumo de alcohol o drogas.
- c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
- d) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno/a la limpieza y conservación del mismo.
- e) No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales.
- f) No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.
- g) El alumno/a trabajador/a deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramientas personales) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.

Art. 6. Aprovechamiento y aprendizaje:

Se considerara faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumno/a trabajador/ra por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clase, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al profesor y los compañeros, etc.) Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua, así como aquellos establecidos por el SEXPE. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos, así como la progresión y la situación personal.

Sera causa de exclusión no seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AMPEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



CAPÍTULO III HORARIOS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Artículo 7: Asistencia.

Los/as alumnos/as trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura en el horario determinado en la misma o el que figure en su contrato de trabajo.

Artículo 8: Control de asistencia.

Los/as alumnos/as trabajadores/as del proyecto deberán firmar en los partes de asistencia elaborados por la misma, a la entrada o a la salida de la jornada diaria, con independencia de donde se realice, reservándose la dirección el derecho a hacer circular un nuevo parte de firmas a lo largo de la jornada laboral si así lo ve conveniente.

Artículo 9: Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia a el proyecto podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del proyecto.

1. Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/a trabajador/a que le impiden acudir al proyecto:

a) Por motivos de salud: Si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica, considerando dicho justificante aclaratorio de la falta, pero no permiso retribuido, pudiendo la dirección del centro detraer de la nómina los días justificados en caso de apreciar un notorio abuso continuado de los justificantes.

b) Permisos retribuidos: El trabajador podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los siguientes motivos:

1. Se disfrutará de los días de asuntos propios, según lo dispuesto para cada anualidad por la legislación, Resoluciones o Instrucciones aplicables.
2. Matrimonio: 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al del matrimonio.
3. Nacimiento de Hijos: 2 días, en el caso de tener que realizar desplazamientos de su domicilio, el plazo será de 4 días.
4. La enfermedad grave, accidente, hospitalización o el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad proporciona al trabajador el derecho a ausentarse del trabajo durante 2 días. Cuando se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días. Los parientes comprendidos en este supuesto son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad) como los del cónyuge (por afinidad). Se consideran parientes de primer grado: padres e hijos, y de segundo grado: nietos, abuelos y hermanos.
5. Traslado del domicilio: 1 día de permiso retribuido.
6. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
7. Renovación del DNI o carnet de conducir: el tiempo necesario que ha de figurar en los justificantes de ausencia firmados por los funcionarios de la oficina a la que se acude. Se especificará hora de llegada y salida, en los dos casos se, deberá que optarse por horarios de tarde.
8. Ejercicio de derecho al voto-sufragio activo si este se produce en un día laborable.
9. Los presidentes, vocales de las mesas electorales y los interventores de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el

Cód. Verificación: 04MEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



día de la votación, si es laborable y a una reducción de jornada de cinco horas, igualmente retribuidas, al día siguiente.

10. Los apoderados de los representantes de las candidaturas: tienen derecho a un permiso retribuido el día de la votación, si es laborable.
11. Lactancia de un hijo menor de nueve meses: una hora de ausencia al trabajo que supondrá dividir en dos fracciones: con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.
12. Exámenes: el trabajador tendrá derecho a disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales en centros oficiales.
13. Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

14. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Cód. Verificación: 91MPEYJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



Ayuntamiento de
**TEJEDA
DE TIÉTAR**

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

15. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera ininterrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

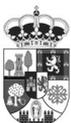
En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no

Cód. Verificación: 9AM9YJRNW9DQ75XLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.tejedatietar.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



Ayuntamiento de
**TEJEDA
DE TIÉTAR**

se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

16. Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.
17. Realización de exámenes, siempre con aviso previo suficiente y justificado fehacientemente la ausencia.

2. Faltas no justificadas: Son todas aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el alumno/a trabajador/a. Se considerarán faltas sin justificar la asistencia a la expedición del DNI, Pasaporte, Inspección Técnicas de Vehículos, etc, es decir todas aquellas que se puedan realizar en horario de tarde.

3. Faltas de puntualidad: Se considera falta de puntualidad llegar al proyecto con 5 minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese periodo y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar descontándose de la nómina la parte correspondiente por tal ausencia. También se considera falta de puntualidad, el retraso tras los descansos establecidos. Si el alumno/a trabajador/a tiene un retraso superior a 10 minutos no se incorporará a la clase y se considerará falta sin justificar con el correspondiente descuento.

4. Ausencias previstas: Las ausencias deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación al proyecto, indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento que se acuda al proyecto. El alumno/a trabajador/a cumplimentará el parte de ausencia adjuntando el justificante original que entregará en la Dirección del proyecto que será remitido por parte de la Dirección al departamento de recursos humanos del Ayuntamiento.

5. Ausencias imprevistas:

a) Por motivos de salud: El alumno/a trabajador/a deberá comunicar a la Escuela Profesional Dual de Extremadura su ausencia por enfermedad el mismo día en que ésta se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse únicamente de acudir a consulta médica, el alumno/a pedirá permiso a su monitor/a y/o director/a aportando la cita previa. Cuando se incorpore, entregará en la Dirección del proyecto el justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado. El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido, sin que pueda superar, salvo circunstancias excepcionales, el cincuenta por ciento de la jornada laboral. Si la ausencia es inferior a un día, el alumno/a trabajadora/a cumplimentará el parte de ausencia para el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, adjuntando el correspondiente justificante médico original.

Si la ausencia se prolonga un día o más, el alumno/a trabajador/a debe presentar el parte de incapacidad temporal en la Dirección en el plazo máximo de veinticuatro horas. Ningún alumno/a trabajador/a se incorporará a su puesto en el proyecto sin haber presentado el parte de alta médica en la Dirección.

b) Por otros motivos: El alumno/a trabajador/a deberá comunicar su ausencia lo antes posible el mismo día en que ésta se produzca, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda al proyecto. El alumno/a

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AM6YJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



trabajador/a cumplimentará el parte de ausencia para el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

6. Salidas del Proyecto: Todo aquel alumno/a trabajador/a que necesite ausentarse de la Escuela Profesional Dual de Extremadura por alguna de las razones citadas, deberá rellenar el parte de salida que le será proporcionado en la Dirección de la misma. Posteriormente, hará entrega del justificante. Ningún alumno/a trabajador/a menor de edad no emancipado podrá ausentarse sin permiso de sus padres o representante legal.

CAPÍTULO IV NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 10: Seguridad Laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los/as alumnos/as trabajadores/as y del personal del proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su especialidad, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Los/as alumnos/as trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a o persona responsable de las instalaciones de prácticas. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa de los mismos.
- No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos a la propia escuela.
- No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al profesor o en tutor de las prácticas y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el monitor, se procederá de igual manera.
- Los/as alumnos/as trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- Al término de las clases, los/as alumnos/as trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.
- Deberá avisarse inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del técnico responsable de la entidad promotora o de las prácticas, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los docentes, comprobar que las

Cód. Verificación: 0AMPEYJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://repositorio.tejeda.net/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



máquinas que no estén en uso se encuentren apagados.

k) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores/as de los proyectos, para su uso privado.

l) En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal docente y directivo del proyecto y al responsable de la entidad promotora o instalaciones de prácticas.

m) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad de la Escuela Profesional, será responsabilidad exclusiva del usuario/a.

n) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor/a, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. Él /ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después de avisar a la dirección del programa, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno/a trabajador/a se podrá quedar sin asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos.

o) Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca al proyecto.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES*

El Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar establece una relación no exhaustiva, que abajo se detalla de una serie de faltas y sanciones, sin perjuicio del resto que se determinen en la normativa aplicable.

El equipo técnico de proyecto solamente podrá proponer una sanción en base a unas faltas cometidas y será el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar quien tiene la potestad para sancionar, siguiendo el procedimiento legal preceptivo.

Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal laboral a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios establecidos en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d. Principio de culpabilidad.

e. Principio de presunción de inocencia.

f. Principio de separación entre la fase instructora y fase sancionadora.

El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que éstos.

Cód. Verificación: 0AM6YJRNWPCDMSXLDJW46FK
Verificación: <https://repositorio.tejeda.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración, compañeros o los ciudadanos en general.

La Legislación actualmente aplicable es la siguiente (sin perjuicio de que, en su caso, se estará, en todo caso, a la normativa que sustituya a la que a continuación se relaciona) :

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 y 93 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el régimen disciplinario será el contenido en el título VII de dicho Texto Refundido, siguiendo el procedimiento contenido en el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en dicho Título, por la legislación laboral.

— Los artículos 93 a 98 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

— El artículo 24.2 de la Constitución Española.

— Los artículos 58 y 68 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— El artículo 120.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— El artículo 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

— Los artículos 147, 151, 152, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Los artículos 23 y siguientes del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero [En cuanto al procedimiento].

Art. 11. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves:

11.1. Son faltas leves:

- Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros/as, y equipo técnico, cualquiera que sea su categoría profesional.
- Hasta 3 faltas de puntualidad no justificadas en el aula o puesto de trabajo en el plazo de un mes. Será considerado falta de puntualidad todo el retraso superior a 5 minutos.
- Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada (lo que supondrá descuento del salario de ese día).
- Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada laboral sin el permiso correspondiente. En el caso de que se estén realizando tareas fuera de los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura, su abandono tendrá la misma consideración (lo que supondrá descuento del salario de ese día).
- El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas, materiales y maquinaria del centro, así como su utilización sin permiso previo.
- No usar y/o descuidar el vestuario y material personal de que disponen para el desarrollo de su trabajo.

Cód. Verificación: 04MPEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.tejedetiatar.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



Ayuntamiento de
**TEJEDA
DE TIÉTAR**

- g) El bajo rendimiento e interés en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo en los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura.
- h) Fumar en los sitios no permitidos.
- i) Utilización de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet, ...) en horas de trabajo y/o formación.
- j) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a trabajador/a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

11.2. Son faltas graves:

- a) Acumulación de tres faltas leves, en el periodo de un mes, constituirán una falta grave, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que haya sido previamente sancionada y no hayan prescrito.
- b) Más de 3 faltas de puntualidad e incumplimiento no justificado del horario en un mes.
- c) El incumplimiento de las órdenes de los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para la obra o servicio.
- d) Causar riñas y pendencias con los/as compañeros/as.
- e) La falta de asistencia al trabajo o a clase sin causa justificada de tres días en el periodo de un mes.
- f) Mal uso del material, herramientas, maquinaria, ... cuando sea reiterado.
- g) Reiteración de falta de atención o aprovechamiento.
- h) La ausencia de participación o negación en la realización de actividades o trabajos propuestos por y para los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura, entre las que se incluyen las salidas formativas.
- i) El incumplimiento o abandono de normas o medidas de seguridad y salud en el trabajo que no tenga calificación de muy grave.
- j) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/a trabajador/a, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.

11.3. Son faltas muy graves:

- a) La acumulación de tres faltas graves, constituirán una muy grave.
- b) Las faltas de puntualidad o incumplimiento no justificado del horario durante más de seis ocasiones al mes o durante más de veinte al trimestre, al considerarse notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- c) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada de más de tres días en el periodo de un mes, al considerarse abandono de servicio.
- d) El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales o enseres de los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura.
- e) Atacar la integridad física o moral de los compañeros/as cualquiera que sea su categoría profesional, y en general mantener conductas antisociales y/o violentas dentro o fuera del centro.
- f) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- g) La desobediencia a los superiores en el ejercicio de la autoridad propia del cargo, si esta implicara quebranto manifiesto de la disciplina y de ella se derivase perjuicio notorio para los programas de Escuelas Profesionales Duales de Extremadura
- h) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

Cód. Verificación: 9AMPEYJRNWVQDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Lunes, 26 de febrero de 2024



- i) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula o unidad de obra o servicio, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso del bocadillo).
- j) La embriaguez habitual o toxicomanía.
- k) El tráfico de drogas en la Escuela profesional Dual de Extremadura.
- l) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador/a que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.
- m) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derecho sindicales.
- n) La realización de actos encaminado a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.
- o) El hurto o robo a los/as alumnos/as, al personal o al propio programa de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura o usuarios o trabajadores de los servicios de atención en instituciones o domicilios, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro.
- p) Cualquier agresión física y verbal entre los/as compañeros/as, con el personal docente o trabajadores/as de las unidades de obra o servicio, cualquiera que sea su categoría profesional.
- q) El incumplimiento de las obligaciones como alumno/a trabajador/a en materia de seguridad y salud laboral y que por su naturaleza y consecuencias no se haya calificado como falta leve o grave.

Art. 12. Sanciones:

12.1. Las faltas Leves se sancionarán con:

- Amonestación verbal por el monitor/a u otro miembro del equipo del proyecto.
- Apercebimiento por escrito por parte de la Dirección, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 día, mediando comunicación escrita de las causas que motivan la sanción.

12.2. Las faltas Graves se sancionarán con:

- Amonestación por escrito por parte de la dirección del proyecto.
- Con suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

12.3. Las faltas Muy Graves se sancionarán con:

- Suspensión de empleo y sueldo de 7 a 30 días, mediante comunicación escrita de las causas que motivan la sanción.
- Despido disciplinario.
- Se producirá el despido disciplinario automático cuando se produzca una agresión física.

CAPÍTULO VI “PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS”

Art. 13 Plazos de Prescripción:

Teniendo en cuenta que el artículo 93, incluido en el Título VII del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a la responsabilidad disciplinaria, de los empleados públicos dispone, en su apartado primero: “ Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.”

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AMPEYJRNWPCDMSXLDJW46FK
Verificación: <https://sede.tejedetiatar.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



En cuanto a los plazos de prescripción de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el artículo 97 de dicha norma en relación a la “prescripción de las faltas y sanciones”, de los empleados públicos que preceptúa que:

1. Las infracciones **muy graves** prescribirán a los **tres años**, las **graves** a los **dos años** y las **leves** a los **seis meses**; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

CAPÍTULO VII “PROCEDIMIENTO SANCIONADOR”

Art. 14. Procedimiento

El alcalde/sa o concejal delegado de Ayuntamiento tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordará la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves.

El Comité Disciplinario de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, será el órgano competente para la imposición de sanciones por causas grave o muy graves, estará compuesto, como mínimo, por el Alcalde/sa o Concejal de Personal, Director/a de la Escuela Profesional, un funcionario del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, un miembro del comité de empresa del Ayuntamiento y miembros del proyecto que se requieran, estos dos últimos asistirán con voz, pero sin voto. El comité Disciplinario decidirá mediante votación; en caso de empate, se volverá a votar; y si este persiste, decidirá el voto de calidad del Alcalde/sa o Concejal Delegado. Reunido el Comité Disciplinario de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, escuchara a todas las partes, otorgará al alumno/a trabajador/a un plazo de tres días para presentar las alegaciones que estime oportunas y, en un plazo no superior a diez días, decidirá si éste/a es merecedor/a de una sanción. Si el Comité decide que el hecho o hechos causantes no constituyen una falta, el procedimiento se da por finalizado. En caso contrario, propondrá el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento la imposición de una sanción, que adoptará mediante resolución.

La resolución del Alcalde o Concejal Delegado que da por terminado el procedimiento será notificada al alumno de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se consignará en su expediente.

Art. 14.1. Faltas Leves.

El director/a o similar de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, escuchara a las partes cuando tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta leve del presente Reglamento, y remitirá propuesta de sanción al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado para que le sancione. Esta se notificará al alumno/a por escrito y se consignará en su expediente.

Art. 14.2. Faltas Graves.

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

En el momento en el Director/a o similar de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta grave del presente Reglamento, se convocara al Comité Disciplinario de la Escuela Profesional indicando día hora y lugar en el plazo no superior a diez días.

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 0AMPEYJRNWPCDMSXLDJWH6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



La sanción será impuesta por el Comité disciplinario, siguiendo el procedimiento anteriormente detallado y con audiencia al presunto/a infractor/a.

Art. 14.3. Faltas Muy Graves.

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

En el momento en el Director/a o similar de la Escuela Profesional Dual de Extremadura, tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta muy grave del presente Reglamento, se convocará al Comité Disciplinario de la Escuela Profesional indicando día hora y lugar en el plazo no superior a diez días.

Iniciado el procedimiento por la comisión de una falta muy grave, el alumnos/a trabajador/a no asistirá a la Escuela Profesional Dual de Extremadura, ni tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas hasta que se resuelva el mismo. Si la resolución es favorable a la expulsión o despido disciplinario, ésta se producirá con efectos desde la fecha en la que se produjo la falta y se comunicará la decisión adoptada a la Sección ETCOTE del SEXPE. Si finalmente no procediera la expulsión del alumno/a trabajador/a, éste si incorporará a la Escuela Profesional, con derecho a percibir la retribución correspondiente al periodo de suspensión cautelar. El alumno/a trabajador/a que sea expulsado/despido de la Escuela Profesional, no obtendrá el correspondiente diploma, ni podrá formar parte de otras Escuelas Profesionales y otros programas promovidos por Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

Art. 15. Régimen de los programas de Escuelas Profesionales Dual de Extremadura

Todo alumno/a que rompa, dañe o pierda una herramienta, maquinaria o cualquier otro elemento de los programas de Escuelas Profesionales pagará dicha herramienta u objeto.

Ante la duda o desconocimiento del autor del daño será el total de alumnos/as trabajadores/as de la especialidad correspondiente los que abone el importe del bien dañado o roto.

Se establece la prohibición de fumar en los lugares de trabajo (aulas, talleres y obras). Con esta media se respeta el derecho de los no fumadores a preservar su salud.

CAPÍTULO VIII

“TIEMPO DE TRABAJO”

Art. 16. Jornada

La jornada laboral se establece de 37.5 horas semanales que se distribuirán de lunes a viernes o la que determine el órgano competente. Se considerará jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórica-práctica como la dedicada a trabajos reales.

Art. 16.1. Desplazamientos

Se entenderá por desplazamiento al trayecto que efectúe el trabajador/a o alumno/a-trabajador/a desde el primer punto de trabajo hacia otro punto de trabajo dentro de la jornada laboral establecida. No entrarán en esta categoría los desplazamientos necesarios desde el domicilio del trabajador o alumno-trabajador a su lugar de trabajo y viceversa, entendiéndose que el lugar de trabajo es cualquier punto dentro del término municipal del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera y Tejeda del Tiétar en el que se tenga prevista una actividad formativa objeto del desarrollo los programas de Escuelas Profesionales. A su vez se entiende por actividad formativa: las clases teóricas, las clases prácticas en la escuela y los objetivos de obra o servicio a desarrollar.

Art. 17. Descanso y fiestas.

17.1. Descansos.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso de 20 minutos sobre su jornada diaria.

17.2. Fiestas.

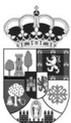
Como es preceptivo se respetará el calendario oficial de fiestas laborales, nacionales,

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 9AMPEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



autónomas y locales que tenga o establezca el personal que trabaja para la entidad promotora.

En cada centro de trabajo se dispondrá de un calendario laboral donde quedarán fijados los días festivos.

Art. 18. Permisos y licencias laborales.

Art. 18.1. Permisos y licencias.

Los alumnos/as trabajadores/as tendrán derecho a permisos y licencias retribuidas que figura en el art. 9.1 del presente documento, que deberán de ser justificadas con el correspondiente documento expedido por el organismo competente.

Art. 19. Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de 30 días naturales. Pudiendo dividirlos en periodos de mínimo de 7 días naturales, respectivamente, siempre se adaptará al desarrollo del programa de Escuela Profesional a las características propias de la especialidad que se imparte, tanto a nivel formativo como acorde con las obras o servicios a realizar.

Las vacaciones del director/a gestor/a se ajustarán dependiendo de los periodos de justificación económica que se tienen que presentar.

La dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra o servicio recomendadas, podrá restringir 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, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad del grupo de alumnos-trabajadores y al monitor y monitores correspondientes.

CAPÍTULO IX

“SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO”

Art. 20. Suspensión del contrato.

Art 20.1. Definición

Se entiende como la cesación temporal de la presentación de servicios que no es retribuable por el empresario, en los casos legalmente previsto.

Art 20.2. Causas de suspensión.

- a) **Incapacidad temporal:** personal con contratos temporales, contrato a tiempo parcial y contratos de formación. Se justifican por medio de partes de baja médica que tienen que ser entregados en la administración del Escuela Profesional Dual de Extremadura el mismo día de la baja, asimismo se deberán entregar con puntualidad los partes de confirmación y de alta.

Justificantes: la ausencia por enfermedad se justificará mediante parte de baja, documento de la Seguridad Social que acredite la ausencia y se entregará el primer día de la ausencia en la administración de la Escuela Profesional.

Datos que deben figurar en dicho documento:

- Motivo.
- Días concretos que se recomienda la ausencia.
- Firma y sello del médico o del centro de atención.

- b) **Suspensión del empleo y sueldo** como consecuencia de haber cometido faltas leves, graves y muy graves.

- c) **Huelga:** el trabajador/a no tiene derecho al salario mientras permanezca de huelga. Además, procede el descuento proporcional de pagas extraordinarias. Tiene derecho a

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 04MEXJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://sede.tejeda.es/verificacion-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Lunes, 26 de febrero de 2024



reintegrarse a su anterior puesto de trabajo, en cualquier momento, aunque la huelga la prosigan otros trabajadores/as.

Art. 21. Extinción del contrato.

Art. 21.1. Definición

La extinción del contrato de trabajo supone la finalización de la relación de dependencias para la prestación de unos servicios por el trabajador/a a cambio de una remuneración del empresario, lo que lleva consigo el cese o liberación de las respectivas obligaciones.

Art. 21.2. Causas de extinción del contrato.

- Por expiración del tiempo convenido en el contrato.** La empresa debe avisar al trabajador/a de tal circunstancia con antelación de 15 días cuando haya permanecido en la empresa más de un año.
- Dimisión del trabajador/a.** Debe mediar un previo aviso por escrito con 15 días de antelación.
- Por causas de fuerza mayor** que imposibilite la prestación del trabajo: incendios, inundaciones, tumultos, declaración de ruina, retirada de la subvención del SEXPE por motivos políticos y económicos....

Disposición Adicional Primera. El reglamento se modificará cuando la legislación vigente lo requiera, de acuerdo con lo regulado en la normativa de régimen local y demás disposiciones legales de aplicación.

Disposición Adicional Segunda. En lo no establecido en el presente reglamento interno, se estará en lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen Local, normativa del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.

Disposición Final. El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor una vez aprobado por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento y cumplimentándose los perceptivos trámites reglamentarios.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de disposición administrativa de carácter general, no cabrá recurso en vía administrativa, por lo que podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, 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.

En Tejada de Tiétar, a fecha de la firma electrónica.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,
Fdo.: María Dolores Paniagua Timón.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Tejada de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejada de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277



Cód. Verificación: 9AMPEYJRNWPCDMSXLDJW4H6FK
Verificación: <https://tejedadetiatar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

