



Administración Autonómica

NÚMERO 2025018924

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FORMACION Y GESTION DE GRANADA SLMP

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FORMACION Y GESTION DE GRANADA SLMP

Visto el texto del **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FORMACION Y GESTION DE GRANADA SLMP (codg. Convenio 18100022012011)** suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 26 de marzo de 2025 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

RESUELVE

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo junto con las Tablas salariales para el 2025 en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

Segundo: Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL,
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

CONVENIO COLECTIVO DE FORMACIÓN Y GESTIÓN DE GRANADA S.L.M.P.

Preámbulo

El presente Convenio Colectivo para el personal de Formación y Gestión de Granada S.L.M.P., ha sido negociado por los representantes sindicales de CC.OO. y UGT y con la Dirección en representación de su Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En su calidad de acuerdo libremente adoptado entre las partes, nace con vocación, no sólo de articular las relaciones recíprocas de ambas partes, sus derechos y deberes con eficacia jurídica vinculante, sino también de habilitar un marco estable y seguro para las relaciones laborales.

Tanto la negociación como el contenido material del presente Convenio se han inspirado en los siguientes principios que son fuente esencial para su correcta aplicación e interpretación:

1. Principio de buena fe
1. Principio de autonomía de la voluntad de las partes
1. Principio de no discriminación
1. Principio de diálogo social

Las partes firmantes manifiestan su voluntad de seguir dialogando para adecuar las condiciones profesionales y laborales a la realidad de la Empresa.

Es manifiestamente importante para ambas partes resaltar que la organización del trabajo tiene como fin la consecución de unos niveles óptimos de productividad, de eficacia, de eficiencia, de calidad y de condiciones de trabajo.

Los criterios de la organización, coordinación, adecuación y racionalización del trabajo en los que se inspira el presente convenio son:

1. La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio
1. La racionalización y mejora de los procesos educativos
1. La valoración de los puestos de trabajo
1. La profesionalización y promoción
1. El sistema de formación, desarrollo y perfeccionamiento profesional
1. La distribución del trabajo en el tiempo
1. El fomento en las diferentes áreas mediante fórmulas de participación

Asimismo, con el presente Convenio, se pretenden facilitar las medidas conducentes a conseguir el adecuado equilibrio entre la vida laboral y personal, posibilitando acuerdos que, salvando las necesidades del servicio, flexibilicen la jornada de trabajo a quienes tengan a su cargo hijos menores o familiares con alguna discapacidad o mayores de sesenta y cinco años que no puedan valerse por sí mismos.

II CONVENIO COLECTIVO DE FORMACIÓN Y GESTIÓN DE GRANADA S.L.M.P.

CAPÍTULO I: ÁMBITOS

Artículo 1º. Ámbito personal de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios para la empresa FORMACIÓN Y GESTIÓN DE GRANADA S.L.M.P.

El objeto social de esta empresa, según consta en las escrituras de modificación de dicho objeto firmadas ante notario con fecha de uno de diciembre de 2021, es el siguiente:

- Impartir cursos de español y otras lenguas a extranjeros
- Impartir cursos de idiomas a españoles
- Organizar los exámenes para la obtención de títulos oficiales de español y otros idiomas

- Organizar la edición de materiales para la enseñanza de idiomas
- Organizar cursos especializados y monográficos relacionados con las actividades anteriormente indicadas
- La organización de congresos, reuniones docentes, seminarios, etc.
- Desarrollar cualquier otra actividad o prestación de servicios relacionados con las actividades anteriormente indicadas

En el momento de la redacción de este convenio FORMACIÓN Y GESTIÓN DE GRANADA S.L.M.P. desarrolla sus actividades a través de:

- Centro de Lenguas Modernas (UGR), cuyas actividades se desarrollan en sus sedes físicas y a través de su plataforma online
- Tienda UGR, cuyas actividades se desarrollan en su(s) sede(s) física(s) y a través de su plataforma online

El objeto social y las actividades del CLM podrán ser modificados por la UGR al ser un medio propio de esta.

Artículo 2º. Ámbito temporal

El presente convenio entrará en vigor desde su fecha de publicación en el BOP hasta el 31 de diciembre de 2027

Artículo 3º. Denuncia y prórroga

1. Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo anterior y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

2. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, por períodos anuales completos.

3. Una vez denunciado el presente Convenio Colectivo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones. No obstante, hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará vigente el presente Convenio en la totalidad de sus cláusulas, tanto obligacionales como normativas.

Artículo 4º. Absorción y compensación

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y en cómputo anual, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Artículo 5º. Indivisibilidad del Convenio

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, por lo que de resultar anuladas judicialmente o no aprobadas administrativamente algunas de sus disposiciones, se procederá a la renegociación del Convenio en su totalidad.

CAPÍTULO II: LA COMISIÓN PARITARIA

Artículo 6º

Se constituirá una Comisión Paritaria como órgano de interpretación de las cláusulas del Convenio, de vigilancia del cumplimiento de lo pactado y de mediación y arbitraje en los conflictos que puedan originarse en la aplicación del mismo.

La Comisión estará compuesta por tres miembros del Comité de Empresa y por un número igual de representantes de la Empresa. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de cada una de las partes integrantes de la Comisión, y serán vinculantes.

Se reunirá con periodicidad semestral y cuando sea solicitado por la mayoría de una de las partes, mediante convocatoria por escrito remitida a sus miembros con al menos 7 días de antelación, en la que se expresarán las materias a tratar, fecha, hora y lugar de celebración, adjuntándose la documentación necesaria.

En la primera reunión se nombrará al presidente y al secretario, cuyas funciones serán para el primero convocar y moderar la reunión, y para el segundo, levantar acta de la misma, llevando el registro previo y archivo de los asuntos tratados.

Todas las resoluciones que esta Comisión deba emitir sobre las consultas presentadas a la misma deberán producirse en un plazo máximo de sesenta días.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir los asesores que las partes integrantes consideren necesarios, si bien podrán tener voz, no tendrán derecho a voto.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

1. Interpretar la totalidad de las cláusulas de este Convenio
1. Emitir los informes que le sean requeridos por la autoridad laboral sobre cuantas cuestiones se susciten en relación con la interpretación del Convenio
1. Vigilar el correcto cumplimiento de lo pactado
1. Ejercer las funciones de arbitraje que específicamente se le sometan por las partes
1. Estudiar y valorar las nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente Convenio que puedan afectar a su contenido
1. Incluir, adaptar y definir las funciones de las nuevas categorías profesionales que pudieran darse
1. Realizar el seguimiento del Plan de Formación

Esta Comisión tendrá la capacidad de realizar cuantas otras actividades tiendan a la eficacia del Convenio.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7º

La organización y disciplina del trabajo es competencia de la empresa a través de su personal directivo, sin perjuicio de lo dispuesto en este convenio, en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

Sin merma de dicha facultad, el Comité de Empresa tendrá las funciones de información y competencias que legalmente vengan establecidas.

La empresa informará al Comité de Empresa de todos los cambios organizativos previstos. El Comité emitirá un informe en el plazo máximo de 15 días sin perjuicio de que la empresa pueda hacer los cambios de forma inmediata. Este informe, aunque no tiene carácter vinculante será tenido en cuenta y contestado.

CAPÍTULO IV: MOVILIDAD GEOGRÁFICA Y FUNCIONAL

Artículo 8º

1. En el caso de que la empresa abriera otros centros de trabajo fuera de la localidad de Granada, los trabajadores/as que presten sus servicios en Granada, podrán solicitar voluntariamente su traslado al nuevo centro, si hubiera puestos de su categoría. En este caso, los trabajadores/as que lo soliciten, tendrán prioridad para el acceso a las nuevas plazas creadas.

En caso de que nadie optara voluntariamente por el traslado al nuevo centro, la movilidad geográfica se regulará según lo previsto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

2. La comunicación del traslado se hará en los términos y plazos dispuestos en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, salvo en el caso de que el trabajador tenga hijos escolarizados en cuyo caso este plazo aumentará a 2 meses.

3. La movilidad funcional se realizará conforme a lo prescrito en el vigente artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

4. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones, dentro del mismo grupo de categoría superior se estará a lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V: CATEGORÍAS Y GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 9º. Categorías y grupos profesionales.

El personal contratado en la empresa se hará conforme a alguno de los siguientes grupos y categorías. Las mismas tienen carácter enunciativo y no supondrán la obligatoriedad de contratación para todas ellas, si la empresa no las precisa.

CATEGORÍA A: PERSONAL DOCENTE

Grupo I

PROFESOR/-A

CATEGORÍA B: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Grupo I

TÉCNICO/-A TITULADO

Se consideran las siguientes secciones, según sus capacidades y funciones:

DE INFORMÁTICA Y/O MULTIMEDIA

DE ADMINISTRACIÓN:

- SECRETARÍA,*
- GESTIÓN DE CURSOS DE ESPAÑOL,*
- GESTIÓN DE CURSOS DE LEX,*
- GESTIÓN DE EXÁMENES DE ACREDITACIÓN DE ESPAÑOL,*
- GESTIÓN DE EXÁMENES DE ACREDITACIÓN DE LEX,*
- GESTIÓN DE ALOJAMIENTO,*
- GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES,*
- GESTIÓN ECONÓMICA,*
- RECURSOS HUMANOS,*
- APOYO A DIRECCIÓN,*
- APOYO A COORDINACIÓN*
- STUDY ABROAD*

DE BIBLIOTECA

DE MARKETING

DE PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS

Grupo II

TÉCNICO/-A BASE

Se consideran las siguientes secciones, según sus capacidades y funciones:

DE INFORMÁTICA Y/O MULTIMEDIA

DE ADMINISTRACIÓN:

- SECRETARÍA,*
- GESTIÓN DE CURSOS DE ESPAÑOL,*
- GESTIÓN DE CURSOS DE LEX,*
- GESTIÓN DE EXÁMENES DE ACREDITACIÓN DE ESPAÑOL,*

-GESTIÓN DE EXÁMENES DE ACREDITACIÓN DE LEX,

-GESTIÓN DE ALOJAMIENTO,

-GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES,

-GESTIÓN ECONÓMICA,

-RECURSOS HUMANOS,

-APOYO A DIRECCIÓN,

-APOYO A COORDINACIÓN

-STUDY ABROAD

DE BIBLIOTECA

DE MARKETING

DE PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS

PERSONAL DE ASISTENCIA A EVENTOS

Grupo III

COORDINADOR/-A DE CONSERJERÍA- MANTENIMIENTO

Grupo IV

CONSERJE - MANTENIMIENTO

CATEGORÍA C: PERSONAL DE COMERCIO

Grupo I

COMERCIAL Y/O ADMINISTRACIÓN DE TIENDA (*física y on-line*)

Grupo II

DEPENDIENTE/-A (*tienda física y on-line*)

Artículo 10º. Definiciones

CATEGORÍA A: PERSONAL DOCENTE

Grupo I

PROFESOR/A

Es el trabajador que, habiendo sido contratado en consideración al título alcanzado, ejerce con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

CATEGORÍA B: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Grupo I

TÉCNICO TITULADO

Se incluyen en este grupo los trabajadores que realizan funciones de un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios departamentos de la actividad que desarrolla la empresa, y un alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad en el desempeño del trabajo y que definen objetivos concretos en su área de responsabilidad o participa en su definición; que toma decisiones o participa en su elaboración y que puede organizar y coordinar el trabajo de otros trabajadores. Para el desempeño de dicha función se requerirá titulación universitaria.

Puede desarrollar su labor en las siguientes secciones:

DE INFORMÁTICA Y/O MULTIMEDIA

Es el trabajador/a que con la suficiente cualificación técnica y/o práctica, y que habiendo sido contratado para ello, desarrolla su trabajo en el área de informática y/o multimedia de la empresa, con responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que está facultado/a.

DE ADMINISTRACIÓN

Es el trabajador/a que, con los suficientes conocimientos técnicos y prácticos, o que habiendo sido contratado para ello desarrolla su trabajo en el área de administración, con responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que está facultado/a, estando especializado/a en un área concreta (gestión económica, recursos humanos, gestión de cursos de español, gestión de cursos de lex, gestión de exámenes de acreditación de español, gestión de exámenes de acreditación de lex, gestión de alojamiento, gestión de actividades culturales, apoyo a dirección, apoyo a coordinación académica, gestión administrativa, *Study Abroad*, etc.).

DE BIBLIOTECA

Es el trabajador/-a que, con la suficiente cualificación técnica y práctica, o que habiendo sido contratado para ello desempeña un puesto de trabajo en la biblioteca de la empresa que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que está facultado/a.

DE MARKETING

Es el trabajador/a que, con los suficientes conocimientos técnicos y prácticos, o que habiendo sido contratado para ello desarrolla la planificación y ejecución de la política de marketing de la empresa.

DE PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS

Es el trabajador/-a que, con la suficiente cualificación técnica y práctica, o que, habiendo sido contratado para ello, analiza, diseña y/ o desarrolla las aplicaciones informáticas de la empresa.

Grupo II

TÉCNICO/A BASE

DE INFORMÁTICA Y/O MULTIMEDIA

Es el trabajador/a que con la suficiente cualificación técnica y/o práctica, y que habiendo sido contratado para ello desarrolla su trabajo en el área de informática y/o multimedia de la empresa, con responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que está facultado/a.

DE ADMINISTRACIÓN

Es el trabajador/a que, con los suficientes conocimientos técnicos y prácticos, o que habiendo sido contratado para ello desarrolla su trabajo en el área de administración, con responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que está facultado/a, estando especializado/a en un área concreta (gestión económica, recursos humanos, gestión de cursos de español, gestión de cursos de lex, gestión de exámenes de acreditación de español, gestión de exámenes de acreditación de lex, gestión de alojamiento, gestión de actividades culturales, de asistencia a eventos apoyo a dirección, apoyo a coordinación académica, gestión administrativa, *Study Abroad*, etc.).

DE BIBLIOTECA

Es el trabajador/a que, con la suficiente cualificación técnica y práctica, o que, habiendo sido contratado para ello desempeña un puesto de trabajo en la biblioteca de la empresa que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que está facultado/a.

DE MARKETING

Es el trabajador/a que, con los suficientes conocimientos técnicos y prácticos, o que, habiendo sido contratado para ello desarrolla la planificación y ejecución de la política de marketing de la empresa.

DE PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS

Es el trabajador/a que, con la suficiente cualificación técnica y práctica, o que habiendo sido contratado para ello, analiza, diseña y/ o desarrolla las aplicaciones informáticas de la empresa.

DE ASISTENCIA A EVENTOS

Es el trabajador/a que, con la suficiente cualificación, realiza funciones de gestión, apoyo a la organización y desarrollo de eventos como congresos, jornadas, seminarios, y otros que se vayan desarrollando desde FyG

Grupo III**COORDINADOR/A DE CONSERJERÍA Y MANTENIMIENTO**

Es el trabajador/a que, además de las funciones propias de su puesto de trabajo, asume funciones de coordinación de las personas que presten sus servicios en los departamentos de conserjería y mantenimiento, servicios de limpieza y vigilancia, coordinando, organizando y controlando a todo el personal que preste sus servicios en esta área.

Grupo IV**PERSONAL DE CONSERJERÍA Y MANTENIMIENTO**

Es el trabajador/a que, con suficientes conocimientos técnicos y prácticos, tiene encomendadas las funciones de vigilancia y control de los edificios y dependencias, distribución del correo y atención e información al público, así como todas aquellas labores auxiliares necesarias para el normal funcionamiento del centro, y/o mantenimiento de sus dependencias.

CATEGORÍA C: PERSONAL DE COMERCIO**Grupo I:****COMERCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE TIENDA**

Es el trabajador/a que realiza funciones de contacto y captación de clientes, la comunicación con los centros de gasto y el seguimiento de los trámites en los pedidos, desde el diseño, entrega de material y pago, así como la comunicación de la Marca UGR con todo el entorno universitario y con algunos proveedores. También es la persona encargada de la supervisión y el control de operaciones en la tienda de acuerdo con las directrices establecidas por la dirección de la empresa, responsabilizándose de su aplicación, incluyendo la organización y supervisión del personal a su cargo. Además realiza funciones de petición de pedidos a proveedores tanto de tienda como de productos customizados para eventos/congresos dentro de la universidad, contacto con proveedores para seguimiento de dichos pedidos, control de facturas de proveedores y correspondiente pago de estas y realización de facturas emitidas y su correspondiente subida al portal correspondiente. Puede hacer labores de apoyo en la tienda cuando sea necesario.

Grupo II:**DEPENDIENTE/-A**

Es el trabajador/a que realiza las funciones básicas de venta, preparación de pedidos, embalaje y/o etiquetado, asegurándose su integridad hasta el destino final además de la gestión, control y arqueado de la caja.

Artículo 11º. Puestos de dirección y coordinación

Son aquellos puestos de especial responsabilidad que desempeñan los trabajadores/as designados/as por el Consejo de Administración y/o la Dirección de la empresa. Percibirán un complemento especial por la función desempeñada. Gozarán de esta categoría y consiguiente tratamiento mientras ejerzan dicha función. Por tanto, no consolidarán derecho adquirido alguno. Podrán ser cesados por aquel órgano que los nombró.

La dirección de la empresa, anualmente, publicará los cargos y los complementos que por dicha razón reciban aquellas personas que tengan, además, la condición de trabajador/a.

CAPÍTULO VI. CONTRATACIÓN, VACANTES, EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**Artículo 12º. Principios generales de la contratación.**

1. Los trabajadores/as afectados/as por el presente convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento, siguiendo las disposiciones legales vigentes y lo establecido en los artículos de este capítulo.
2. Los contratos se formalizarán por escrito y triplicado, quedándose un ejemplar cada una de las partes siendo la tercera copia para el organismo público competente. Se facilitará la copia básica al presidente/a del Comité de Empresa.
3. Se considerarán fijos:

- los trabajadores/as que habiendo sido contratados temporalmente por un periodo concreto y con una fecha de terminación concreta, sigan trabajando en la empresa una vez expirado el periodo para el que fueron contratados, así como aquellos que finalizadas las prórrogas legales de sus contratos sigan trabajando en la empresa.
- los trabajadores/as contratados/as, una vez superado el periodo de prueba, sin pactar modalidad especial alguna, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal del mismo.
- los trabajadores/as sin contrato escrito, y que hayan superado el periodo de prueba.
- los trabajadores/as que no hubiesen sido dados de alta en la Seguridad Social.

4. La selección de personal se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia. El personal será seleccionado por la empresa, siguiendo los criterios establecidos en este artículo.

En la convocatoria se indicarán el/los puestos/s a cubrir, las condiciones que deben reunir los aspirantes, el baremo a seguir por la comisión de selección y los integrantes de ésta. En dicha comisión de selección participará un miembro, con voz y voto del Comité de Empresa designado por éste.

Los miembros de la comisión seleccionadora deberán pertenecer al mismo grupo o superior, del puesto que vaya a cubrirse.

5. En el supuesto de producirse modificaciones legislativas que afecten al ámbito de la contratación, la Comisión Paritaria se reunirá para proceder a las modificaciones oportunas en este convenio.

Artículo 13º. Contrato Ordinario Indefinido

El Contrato ordinario indefinido es aquél que se concierta sin establecer límites en la prestación de los servicios. Deberá ser escrito y comunicado a la Oficina de Empleo en los diez días siguientes a su concertación.

Los contratos formativos podrán convertirse en indefinidos. El contrato a tiempo parcial también podrá celebrarse por tiempo indefinido cuando se concierte para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la empresa.

Artículo 14º. Contrato a Tiempo Parcial

Este contrato se dará cuando se concierte entre la empresa y el/la trabajador/a un número de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de un trabajador a tiempo completo.

Este contrato se podrá concertar como eventual o indefinido en los términos indicados en los apartados 2 y 3 del artículo 12 del estatuto de los trabajadores.

El contrato se registrará por lo previsto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, siguiéndose además las siguientes pautas:

1. El contrato se realizará siempre por escrito y en caso de que no conste de forma fehaciente el número de horas de trabajo al día, semana, mes y año y su distribución, el contrato se considerará a tiempo completo.
2. Los/as trabajadores/as a tiempo parcial tendrán acceso a la formación continua en las mismas condiciones que los trabajadores a tiempo total.
3. Los/as trabajadores/as a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias.
4. Se consideran horas complementarias aquellas cuya posibilidad de realización haya sido acordada, como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial.

La realización de horas complementarias está sujeta a las siguientes reglas:

1. El empresario sólo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el/la trabajador/a en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato.
1. Sólo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial de duración indefinida.
1. El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas cuya realización podrá ser requerida

por el empresario. Atendiendo a la legislación vigente, los/as trabajadores/as a tiempo parcial podrán realizar hasta un máximo del 60% de horas complementarias siempre y cuando no se sobrepasen las horas previstas para un/a trabajador/a a tiempo completo.

1. Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

La conversión de un contrato de trabajo a tiempo completo en un trabajo parcial y viceversa tendrá siempre carácter voluntario para el/la trabajador/a y no se podrá imponer de forma unilateral como consecuencia de una modificación sustancial de condiciones de trabajo al amparo de lo dispuesto en la letra a) apartado 1 art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

En todo cuanto no queda explícito en este texto, se aplicará lo dispuesto en el art. 12 apartados 1 al 5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y cuanta legislación vigente trate sobre este tema.

Artículo 15º. Contrato eventual por circunstancias de la producción.

Se llevará a cabo según lo establecido en el Artículo 15 del Estatuto de los trabajadores y la legislación laboral vigente.

(<https://www.boe.es/boe/dias/2015/10/24/pdfs/BOE-A-2015-11430.pdf>)

Artículo 16º. Contrato de trabajo en prácticas

Se realizará para cubrir los puestos de trabajo que exijan poseer una titulación universitaria, de formación profesional de grado medio o superior, o títulos reconocidos oficialmente como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional. Sólo podrán celebrarse en los 4 años siguientes a la finalización de los estudios, seis años si se tratara de un trabajador con alguna discapacidad.

Su regulación normativa viene dada por el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y la legislación laboral vigente.

El porcentaje máximo de contratos de esta modalidad será del 5% de la plantilla.

Su duración no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año. Se podrá acordar una prórroga del mismo, sin que la duración total del contrato pueda exceder de su duración máxima de dos años.

El período de prueba para este contrato será como máximo de un mes para los titulados de grado medio y de dos meses para los trabajadores de grado superior.

Los/las trabajadores/as contratados en prácticas percibirán, durante el primer año, el 80 % del salario fijado en las Tablas Salariales para su categoría profesional, y el 90 % del mismo durante el segundo año.

Si al término del contrato, el/la trabajador/a continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración de las prácticas a efectos de antigüedad. A la terminación del contrato, la empresa deberá entregar al trabajador/a un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.

La empresa informará a los/las trabajadores/as en prácticas sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, con el fin de garantizarles las mismas oportunidades de acceder a los puestos permanentes.

Artículo 17º. Contrato de relevo y jubilación parcial

La empresa podrá celebrar contratos de trabajo a tiempo parcial con sus propios trabajadores/as siempre que reúnan las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación, excepto la edad.

Para poder jubilar a un/a trabajador/a parcialmente, la empresa contratará mediante el contrato de relevo, simultáneamente a otro trabajador/a en situación de desempleo, o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, como mínimo, por la jornada de trabajo que ha reducido el/la trabajador/a relevado.

La jornada se realizará a tiempo completo o parcial. Si es a tiempo parcial, deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de la jornada del trabajador/a sustituido/a.

La duración del contrato del relevista será indefinida o igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

El puesto de trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido, no obstante, la empresa podrá destinarlo a un puesto de otro grupo.

Las demás condiciones del contrato de relevo se regirán según la legislación vigente

-La reducción puede estar entre el 25% y el 75%. Para una mejor organización de la empresa la reducción será preferiblemente del 50%.

Se acuerdan las siguientes condiciones específicas para el profesorado de FyG que también afectan a la jornada laboral:

-Implantar la jubilación anticipada parcial según las edades marcadas por la ley. Además,

-Desde los 60 años hasta el momento en el que se pueda disfrutar de la jubilación parcial anticipada, con el compromiso de jubilación parcial anticipada, rebaja de:

- a) 10 horas anuales adicionales a partir de octubre de 2024 para el profesorado mayor de 60 años
- b) 10 horas anuales adicionales a partir de octubre de 2025 para el profesorado mayor de 61 años
- c) 10 horas anuales adicionales a partir de octubre de 2026 para el profesorado mayor de 62 años

-Para las personas que no cumplan los requisitos para acogerse a la jubilación parcial anticipada se regulará mediante este acuerdo específico, con compromiso de jubilación a la edad legal, rebaja de:

- a) 10 horas anuales adicionales a partir de octubre de 2024 para el profesorado mayor de 61 años
- b) 10 horas anuales adicionales a partir de octubre de 2025 para el profesorado mayor de 62 años
- c) 10 horas anuales adicionales a partir de octubre de 2026 para el profesorado mayor de 63 años
- d) 10 horas anuales adicionales a partir de octubre de 2027 para el profesorado mayor de 64 años

Artículo 18º. Contrato de interinidad

Se considera contrato de interinidad el celebrado para sustituir a una persona con derecho a reserva del puesto de trabajo en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo individual, o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva. Se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.

También podrá utilizarse este tipo de contrato para cubrir bajas por enfermedad en los períodos de mayor incidencia de éstas, y para cubrir la docencia, total o parcialmente, del personal que por los motivos que legalmente le correspondan, conlleve reducción de su jornada de trabajo, con derecho a reserva del puesto de trabajo.

El contrato de interinidad debe formalizarse por escrito, y debe identificar al trabajador sustituido y la causa de la sustitución, indicando si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquél.

El contrato de interinidad debe celebrarse a jornada completa excepto cuando el/la trabajador/a sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se trate de cubrir temporalmente un puesto de trabajo cuya cobertura definitiva se vaya a realizar a tiempo parcial.

Artículo 19º. Período de prueba

1. Todo el personal de nuevo ingreso quedará sometido al periodo de prueba que para su categoría profesional se establece a continuación:

- 1. Tres meses para los trabajadores/as del grupo I
- 1. Tres meses para los trabajadores/as del grupo II,
- 1. Un mes para los trabajadores/as del grupo III,
- 1. Quince días para el del grupo IV

2. Dicho período se computará a efectos de antigüedad.

3. No será válido el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador/a haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa y dentro de su categoría profesional, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 20º. Vacantes y Promoción Interna

Se entiende por vacante la situación producida en la empresa por baja de un/a trabajador/a como consecuencia de la extinción definitiva de su relación laboral.

Con la finalidad conseguir la promoción interna, cuando se produzca una vacante de un puesto de trabajo, y la dirección de la empresa no fuera a amortizarlo, se seguirá el siguiente orden en la cobertura:

1. En primer lugar, se les ofrecerá a las personas que perteneciendo al mismo grupo tengan contrato fijo a tiempo parcial. Si existieran varias personas, se contratará a la que tenga mayor antigüedad en la empresa.
1. En segundo lugar, si no se cubriera, se les ofrecerá a las personas que tengan contrato temporal y se les aplicará el baremo que se establezca.
1. De no existir personas que reúnan las características anteriores se ofertará a los/as trabajadores/as del grupo inmediatamente inferior que lleven al menos dos años desempeñando el puesto en ese grupo inmediatamente inferior, y reúnan además el requisito de la titulación del grupo superior. Si existieran distintas personas que reúnan estos requisitos, la empresa elegirá a la que mayor antigüedad tenga; y si existiera más de una persona con la misma antigüedad.

Se acuerda una promoción profesional que llegará al 75% de plazas del personal de plantilla en administración y servicios según el calendario y siguiendo el baremo que se detalla a continuación:

Año 2024 (a la entrada en vigor de este convenio)

Mínimo 10 años de antigüedad

-6 plazas de promoción Administración, 1 plaza Conserjería

Enero de 2025

Mínimo 10 años de antigüedad

-6 plazas de promoción en Administración, 2 plazas en Conserjería

Enero de 2026

Mínimo 6 años de antigüedad, se establece aquí en adelante

-5 plazas de promoción en Administración, 1 plaza en Conserjería

Enero de 2027

Mínimo 6 años de antigüedad, se establece aquí en adelante

-2 plazas de promoción en Administración, 1 plaza en Conserjería

BAREMO

a) Antigüedad en la empresa: 0,5 por año de trabajo; máximo 12,5 puntos

b) Titulación: Máster 3 puntos, Grado/Diplomatura/Licenciatura 2 puntos, Módulo superior 1 punto; máximo 4 puntos

c) Formación relacionada con el puesto de trabajo: 0,5 por 10 horas de formación; máximo 5 puntos

d) Cursos y acreditaciones de idiomas (en lenguas distintas a la materna). Por acreditación oficial B1: 0,5; B2: 1; C1:2 (solo se contabilizará la acreditación de mayor nivel) + 0,5 por curso superado; máximo de 3 puntos

e) Experiencia otros puestos como coordinación de sección en CLM: 0,5 por año; máximo 2 puntos

Máximo: 26,5 puntos

Artículo 21º. Extinción del contrato

Si el cese se debe a voluntad del trabajador/a, éste deberá notificarlo a la empresa por escrito con, al menos, 15 días de antelación. Caso de incumplimiento, la empresa podrá descontar de su liquidación un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

En el caso de acceso a la función pública, el preaviso a la empresa deberá hacerse dentro de los siete días siguientes a la publicación de las listas definitivas de aprobados

En todo caso se abonará al trabajador/a la liquidación correspondiente y la indemnización por finalización de contrato correspondiente en el caso de que la extinción se deba a esta causa. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejado el derecho del trabajador/a a ser indemnizado con el importe de un día de salario por cada día de retraso en el abono de liquidación.

Cuando un/a trabajador/a sea despedido, la empresa comunicará su decisión al Comité de Empresa.

CAPÍTULO VII. JORNADA, VACACIONES, PERMISOS Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

Artículo 22º.- Jornada de trabajo

1. La jornada anual del personal docente es de 767 horas lectivas con una media semanal de 18 horas, en una semana del lunes a viernes, que, dadas las características del centro, podrá tener una distribución irregular con un máximo de 22 horas semanales. No obstante, lo anterior, en situaciones excepcionales derivadas de acumulación de cursos no previstas en la programación ordinaria inicial del año, podrá excederse del máximo semanal indicado con comunicación previa de esta circunstancia al Comité de Empresa y al profesor afectado, siempre que el mismo no haya comunicado su no disponibilidad antes del 30 de junio de cada curso.

La jornada del personal docente se completará con cuatro horas semanales de tutoría presenciales. Estas horas también podrán ser online si el docente tiene clases en dicha modalidad, en la misma proporción en la que tengan distribuida su docencia. Los exámenes y pruebas de nivel tendrán la consideración de horas lectivas, en formato presencial y online.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes cálculos horarios:

- Las pruebas de salida de los cursos CILE de 2 y 3 semanas se computarán a cada profesor/-a con 30 minutos de docencia por curso
- Los exámenes de estudiantes con necesidades especiales se computarán al docente responsable del grupo con 30 minutos de docencia por grupo
- Se añadirá un 30% de cómputo adicional de horas de docencia por sustituciones realizadas fuera del horario de tutoría
- Se añadirá un 25% de cómputo adicional de horas de docencia por preparación de material didáctico e impartición de cursos o asignaturas especiales (salvo las de contenido meramente lingüístico) la primera vez que se imparta
- Se añadirá un 15% de cómputo adicional de horas de docencia por cursos o asignaturas especiales (salvo las de contenido meramente lingüístico) que se impartan por primera vez, cuando no hay elaboración de material específico

Por la realización de las siguientes tareas concretas se computarán al profesor o profesora encargado/-a las horas de docencia que se detallan a continuación:

- Subdirección académica: 633 horas lectivas por curso académico
- Coordinación de prácticas en centros escolares y sanitarios: 90 horas lectivas por curso académico
- Coordinación de actividades culturales: 120 horas lectivas por curso académico
- Coordinación de inglés: 70 horas lectivas por curso académico
- Miembro de grupo de evaluación: según las necesidades
- Responsable del plan de Formación: 120 horas lectivas por curso académico
- Tutor/-a de profesorado en prácticas: 20 horas lectivas por periodo de prácticas

También se podrán computar horas lectivas por la realización de otras tareas concretas según las necesidades futuras de organización de la empresa, a propuesta de la dirección y con el acuerdo del Comité de Empresa.

2. El personal de administración y servicios trabajará 35 horas semanales, de lunes a viernes, lo que equivale a siete horas diarias.

En Semana Santa, la semana del Corpus Christi, Navidad y durante los meses de julio y agosto se disfrutará de horario reducido de 9 a 14 horas o de 5 horas diarias, de manera que los servicios estén cubiertos adecuadamente.

3. Se concederá permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre. Los trabajadores/as que excepcionalmente hubieran de trabajar en esos días serán compensados con un día y medio de descanso.

4. Durante la jornada de trabajo el personal de administración y servicios podrá disfrutar de un descanso de 30 minutos -que será de 20 minutos durante los periodos de jornada reducida- computable como de trabajo efectivo. Los oportunos turnos para el disfrute de este derecho se establecerán por la Dirección a la vista de las necesidades del servicio y oídos los interesados.

5. Entre jornada y jornada deberá observarse un descanso consecutivo de al menos 12 horas.

6. En los casos en que el trabajador/a realice jornada partida, ésta tendrá una interrupción de 2 horas entre la mañana y la tarde, salvo acuerdo del mismo con el responsable de la unidad en la que preste servicio.

7. Las personas trabajadoras tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo por edad, manteniendo su salario, de la siguiente forma:

- El personal de administración y servicios reducirá 1 hora de jornada diaria al cumplir 60 años
- El personal docente reducirá su jornada según lo estipulado en el Artículo 17 de este convenio

8. Antes del 31 de diciembre de cada año, se negociará con los representantes de los trabajadores/as el calendario laboral del año siguiente.

Artículo 23. Trabajo a distancia y Teletrabajo

1. El trabajo a distancia y el teletrabajo serán voluntarios para el trabajador o la trabajadora y para la Empresa. Se realizará un acuerdo por escrito entre el trabajador o la trabajadora y la empresa para estipular las condiciones del mismo, del cual se entregará copia a la representación legal de las personas trabajadoras.

2. La decisión de realizar el trabajo a distancia tendrá un carácter reversible tanto para la persona trabajadora como para la empresa.

3. Los/ las trabajadores/-as que realicen su trabajo a distancia tendrán los mismos derechos y deberes que quienes lo hagan de manera presencial en cuanto a jornada, retribuciones, permisos, formación, y todos los demás derechos reconocidos en este convenio, en el Estatuto de los Trabajadores y en *la Ley 10/2021, de 9 de julio de trabajo a distancia*.

4. El personal tendrá derecho a recibir por parte de la empresa los equipos y el apoyo económico necesario para poder trabajar desde su casa adecuadamente. Todo esto también se recogerá en el acuerdo escrito que se redactará como Anexo a este convenio.

5. El trabajo a distancia y el teletrabajo podrá desarrollarse durante toda la jornada de trabajo o solo durante una parte.

6. Los/las trabajadores/as podrán acordar junto con la empresa, de manera individual o colectiva realizar el trabajo a distancia y el teletrabajo de manera temporal para poder conciliar la vida laboral y familiar.

7. Fuera de su jornada laboral y durante el descanso semanal, el personal que realice su trabajo a distancia tendrá derecho a la desconexión telefónica y digital, en las mismas condiciones que el resto de personal

8. La empresa pondrá los medios para llevar el control de jornada de aquellos que trabajen a distancia sin inmiscuirse en su derecho a la intimidad, en derechos anteriormente señalados y en los recogidos en *la Ley 10/2021, de 9 de julio de trabajo a distancia*.

9. Para todos los demás aspectos reguladores del trabajo a distancia se tendrá en cuenta *la Ley 10/2021, de 9 de julio de trabajo a distancia*.

<https://www.boe.es/boe/dias/2021/07/10/pdfs/BOE-A-2021-11472.pdf>

Artículo 24º. Horas extraordinarias

1. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario y en consecuencia en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de fuerza mayor, y con las limitaciones legales establecidas al efecto.
2. Las horas extraordinarias se abonarán siguiendo los siguientes criterios:
 - a) Se compensarán preferentemente en descansos y/o cómputo horario anual del profesorado. Si no fuera posible, se compensará económicamente.
 - b) Las horas realizadas en sábado, excepto las realizadas en sábado por la mañana en el caso del personal de tienda, serán horas extraordinarias
 - c) Las horas extraordinarias se computarán a razón de dos horas por cada hora realizada

Artículo 25º. Trabajo en festivos y trabajo nocturno.

1. La prestación de servicios en días festivos para cualquier tipo de actividad se hará de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador/a. Cada hora trabajada en festivo se remunerará o compensará por descanso del mismo modo que el establecido para las horas extraordinarias.
2. Las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas tendrán la consideración de trabajo nocturno, y se retribuirán al valor establecido en este convenio para las horas extraordinarias. Esto no será de aplicación cuando el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

Artículo 26º. Vacaciones

1. Todos los trabajadores/as afectados por el presente Convenio disfrutarán de un mes natural o 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año o la parte proporcional al tiempo que hayan trabajado.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural. A estos efectos no tienen la consideración de días hábiles sábados, domingos y festivos.

Los/as trabajadores/as, hasta el día 30 de marzo de cada año solicitarán a la empresa el periodo de disfrute de sus vacaciones anuales. Antes del 31 de mayo la empresa publicará el calendario y distribución de las vacaciones de los/as trabajadores/as.

Las vacaciones, podrán disfrutarse en un solo periodo, o en dos de quince días, previo acuerdo con el trabajador/a.

El periodo de disfrute de las vacaciones se hará, preferentemente, en el mes de agosto de cada año.

Si una vez programada la fecha de su disfrute el/la trabajador/a no las pudiese iniciar por encontrarse en las situaciones de incapacidad temporal, baja o licencia maternal, podrá disfrutarlas fuera del periodo previsto, tal y como se establece en las diferentes disposiciones legales al respecto.

2. El personal docente además disfrutará en Semana Santa, Corpus Christi y Navidad de los días de vacaciones y de los días sin docencia que el Centro conceda a sus alumnos de cursos habituales (no incluyéndose aquí los cursos de especial diseño, o actividades extraordinarias que se considerarán como la jornada realizada en sábado).

3. El personal de administración y servicios tendrá derecho a disfrutar como festivos de 4 días en Navidad y de los 3 días laborables de Semana Santa o de la semana del Corpus Christi. El disfrute de estos días festivos se hará de acuerdo con la coordinación del área y la Dirección y de manera que los servicios estén cubiertos adecuadamente. También disfrutarán de los días sin docencia durante los que el centro esté cerrado, según lo acordado entre la Dirección y el Comité de Empresa en el calendario anual. Si fuera necesario abrir el centro durante un día sin docencia, se considerará como jornada realizada en sábado.

4. El personal de administración y servicios tendrá derecho a disfrutar de 5 días de asuntos propios anuales.

5. El día de la Cruz será festivo para todo el personal, siendo considerado como día festivo propio de Formación y Gestión de Granada S.L.M.P.

Artículo 27º.- Permisos retribuidos.

Los trabajadores/as, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración,

por los motivos y el tiempo que siguen:

1º.- Quince días en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro.

2º.- La conciliación de la vida laboral y familiar se regirá por lo establecido en el Artículo 127 del RD 5/2023 y por las modificaciones que se produzcan durante el periodo de validez de este convenio (<https://www.boe.es/boe/dias/2023/06/29/pdfs/BOE-A-2023-15135.pdf>)

3º.- Un día por traslado del domicilio habitual si este se produce dentro de la misma localidad. Si el traslado tuviera lugar en distinta localidad, dos días.

4º.- Un día por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro de parientes hasta segundo grado de consanguinidad. Dos días si es a más de 100 kilómetros.

5º.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

6º.- 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.

7º.- Por el tiempo imprescindible para asistir a consultas médicas para sí, o para acompañar a familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho con justificación posterior, incluyendo el horario de finalización de la consulta

8º.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes oficiales y defensa de Tesis Doctoral. Este permiso habrá de solicitarse con una antelación de 10 días.

9º.- En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias con carácter retribuido durante un máximo de un mes. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

10º.- Para la realización de funciones sindicales o de representación del personal en los términos legalmente establecidos.

Artículo 28º.- Permisos no retribuidos.

1.- El trabajador/a previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo para participar en acciones de orientación, formación y readaptación profesional sin derecho a remuneración de hasta un mes de duración.

2.- Por requerimiento de Instituciones o Universidades para impartir docencia: 15 días de permiso no retribuido. El permiso habrá de solicitarse, con al menos, 15 días de antelación.

3.- Todo el personal afectado por este convenio podrá solicitar hasta 30 días de permiso sin sueldo por año que deberán serle concedidos de solicitarlo con, al menos, 20 días de preaviso. De efectuarse la solicitud encontrándose otro trabajador/a de permiso, la Dirección decidirá sobre su concesión teniendo en cuenta las necesidades de la empresa.

4.- Los trabajadores/as, que ostenten la condición de futuros padres, podrán si lo desean, reducir su jornada para asistir y acompañar a clase de preparación al parto, con la reducción proporcional de haberes, pero sin pérdida de ningún otro derecho laboral. Dicha reducción de la jornada se establecerá de mutuo acuerdo entre la Dirección de la empresa y el trabajador/a.

Artículo 29º.- Suspensión del contrato por maternidad y adopción.

Se regirá por la legislación vigente en esta materia

Durante el periodo de suspensión por esta causa la empresa podrá realizar un contrato de interinidad. El resto de los aspectos relacionados con estas circunstancias (riesgos durante el embarazo y acceso a cursos de formación) se regirán por lo dispuesto en legislación vigente en esta materia.

Artículo 30º. Suspensión de contrato Paternidad.

Se regirá por la legislación vigente en esta materia

Artículo 31º. Lactancia.

Se regirá por la legislación vigente en esta materia

Artículo 32º. Cuidado de menores o familiares que no puedan valerse por sí mismos.

Se regirá por la legislación vigente en esta materia

CAPÍTULO VIII. EXCEDENCIAS, SUSPENSIÓN DEL CONTRATO Y JUBILACIONES

Artículo 33º. Clases de excedencia.

La excedencia podrá ser voluntaria, forzosa, y por conciliación de la vida familiar, en los términos previstos en los artículos siguientes. En ningún caso el trabajador/a tendrá derecho a retribución, salvo lo establecido en el capítulo correspondiente a derechos sindicales.

Artículo 34º. Excedencia forzosa.

Serán causas de excedencia forzosa las siguientes:

1ª.- Por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

2ª.- Por el ejercicio de funciones sindicales, de ámbito provincial o superior, siempre que la Central Sindical a la que pertenezca el trabajador/a tenga representatividad legal suficiente en el ámbito del presente Convenio.

Artículo 35º. Excedencia por conciliación de la vida familiar.

Serán causas de excedencia especial, las siguientes:

1ª.- Excedencia especial, para atender al cuidado del cónyuge, pareja de hecho debidamente acreditada, o 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 no desempeñe actividad retribuida. En este caso la excedencia no será superior a tres años.

2ª.- Excedencia especial para atender al cuidado de cada hijo, por naturaleza, por adopción o por acogimiento permanente o preadoptivo, en los términos previstos en la legislación vigente. Cuando el padre y la madre trabajen en el centro, sólo uno de ellos podrá disfrutar de esta excedencia especial. En este caso la excedencia no será superior a tres años.

Artículo 36º. Reserva del puesto de trabajo.

El personal que disfrute de excedencia forzosa o por conciliación de la vida familiar tiene derecho a reserva del puesto de trabajo, y a reincorporarse a la empresa, en el mismo puesto de trabajo, una vez terminado el periodo de excedencia.

El personal que disfrute del derecho a la excedencia forzosa tendrá derecho a que se le compute dicho tiempo a efectos de la antigüedad en la empresa.

Desaparecida la causa que motivó la excedencia, el trabajador/a tendrá treinta días naturales para reincorporarse al centro de trabajo y, caso de no hacerlo, causará baja definitiva en el mismo.

La excedencia forzosa y por conciliación de la vida familiar deberán ser concedidas, previa presentación de la correspondiente documentación acreditativa. La solicitud deberá de presentarse al menos con quince días de antelación.

Artículo 37º. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria se podrá conceder al personal previa petición por escrito, pudiendo solicitarlo quien tenga, al menos, un año de antigüedad en la empresa y no haya disfrutado de excedencia durante los cuatro años anteriores.

La excedencia voluntaria se concederá por un mínimo de cuatro meses y un máximo de seis años. Se exceptúan de este plazo inferior las situaciones motivadas por disfrute de becas, o participación en cursillos de perfeccionamiento, masters o títulos que tengan una duración inferior a un año y que sean propios de la especialidad del trabajador/a, todo ello justificado satisfactoriamente ante la empresa, y presentando la correspondiente documentación acreditativa sobre lo realizado. En este caso el trabajador/a deberá reintegrarse en el plazo máximo de siete días a la finalización de la actividad. Se exceptúa, asimismo de dicho plazo mínimo aquellos casos en que haya acuerdo expreso entre el trabajador/a y la empresa.

Durante el período que se precise y pacten las partes para aquellos trabajadores/as que deseen dedicarse a su perfeccionamiento profesional después de cinco años de ejercicio activo en la empresa. Cuando este perfeccionamiento sea consecuencia de la adecuación de la empresa a innovaciones educativas, o para la obtención de la titulación necesaria para desarrollar sus tareas profesionales el periodo exigido de ejercicio activo quedará reducido a dos años.

Artículo 38º. Reingreso en la empresa

El trabajador/a que disfrute de excedencia voluntaria, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo en las excedencias de hasta dos años de duración. Para las de duración superior o indeterminadas sólo conservará el derecho al reingreso si en el centro de trabajo hubiera una vacante en su especialidad o categoría laboral, pero tendrá prioridad absoluta para el acceso a cualquier vacante que pueda producirse en esos puestos. Durante este tiempo no se le computará la antigüedad.

El trabajador/a deberá solicitar el posible reingreso al menos con un mes de antelación a la fecha de finalización de la excedencia, salvo acuerdo con la empresa.

Artículo 39º. Incapacidad Temporal e Invalidez Permanente.

1. En el supuesto de Incapacidad temporal, el contrato permanecerá suspendido hasta un año, incluso en el periodo que la empresa haya dejado de cotizar a la Seguridad Social.

En el supuesto de Invalidez Permanente Total para la profesión habitual, Invalidez Absoluta o Gran Invalidez, el contrato permanecerá suspendido durante dos años a contar desde la fecha de la resolución que la declaró, si a juicio del órgano de calificación la situación de incapacidad del trabajador/a va a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el tiempo de suspensión se computará la antigüedad.

Los trabajadores/as en situación de I.T. percibirán el 100% de las retribuciones que le corresponderían de estar en activo, incluidas las subidas salariales que pudieran producirse en dicho período. El complemento de I.T. se percibirá durante los 9 primeros meses.

Artículo 40º. Jubilaciones.

Se regirá por la legislación vigente en esta materia

CAPÍTULO IX. RETRIBUCIONES.

Artículo 41º. Conceptos salariales y pago de salarios.

1. Las retribuciones del personal del CLM están constituidas por:

1. Retribuciones básicas:

A1) Salario Base.

A2) Trienios

A3) Plus de transporte

b. Retribuciones complementarias:

B1) Complemento por categoría funcional

B2) Obtención del grado de doctor

2. Las Tablas Salariales que constan en los anexos de este convenio establecen el importe a jornada completa de estos conceptos para las distintas categorías.

3. El pago del salario se efectuará por meses vencidos dentro de los cinco primeros días del mes siguiente y dentro de la jornada laboral.

Artículo 42º. Trabajos de superior categoría.

Por necesidades organizativas o de servicio, el trabajador/a podrá ser destinado a realizar trabajos de categoría superior a la que tiene legalmente reconocida, siempre que su titulación y capacidad profesional lo permita. Durante el tiempo que dure la realización de dichos trabajos percibirá las retribuciones que correspondan al puesto realmente desempeñado.

Los periodos máximos fijados para el ejercicio de la superior categoría no serán de aplicación cuando se trate de cubrir personal con reserva de puesto de trabajo

Si el periodo de tiempo de la mencionada situación es superior a 6 meses durante 1 año u 8 meses durante 2 años, el trabajador/a podrá reclamar estar clasificado en la nueva categoría profesional que desempeñe, siempre que reúna el requisito de antigüedad, percibiendo en este caso la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Artículo 43º. Trabajos de inferior categoría.

Si por necesidades imprevisibles de la empresa, ésta precisara destinar un trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos correspondientes a su categoría profesional.

Artículo 44º. Pagas extraordinarias.

1. Se establecen pagas extraordinarias:

- La de verano, que se abonará antes del día 1 de julio.
- La de navidad, que se abonará antes del día 23 de diciembre.

El importe de cada una de ellas será el salario más la antigüedad.

Al personal que cese o ingrese en la empresa en el transcurso del año, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias, prorrateándose su importe en proporción al tiempo de servicio.

2. De común acuerdo entre empresa y trabajadores/as podrá acordarse el prorrateo de las gratificaciones extraordinarias entre las doce mensualidades.

Artículo 45º. Complemento por categorías funcionales.

Los trabajadores/as a los que se les encomiende algunas de las categorías funcionales directivas, percibirán, mientras ejerzan su cometido, las gratificaciones temporales señaladas en las Tablas Salariales. Dicho complemento no se consolidará y se mantendrá por el tiempo que el trabajador/a se mantenga en el cargo.

Además del complemento salarial, en el caso del profesorado también tendrán descargas horaria, recogida en el artículo 22 de este convenio.

Las categorías funcionales directivas son, en el momento de la firma de este convenio:

- a) Subdirecciones académica
- b) Coordinaciones del personal de administración y servicios
- c) Coordinación de Multimedia-Informática-Desarrollo
- d) Coordinación de Contabilidad
- e) Coordinación de Conserjería

También se podrán contemplar otras categorías funcionales según las necesidades futuras de organización de la empresa, a propuesta de la dirección y con el acuerdo del Comité de Empresa.

Cuando se produzca una vacante en las coordinaciones funcionales del personal de administración y servicios se hará una convocatoria abierta a todo el personal que cumpla las condiciones para acceder a la misma. Dicha convocatoria recogerá las condiciones de acceso (grupo I del PAS, grupo 3 de Conserjería, grupo I de tienda) y el baremo que se aplicará y se comunicará al Comité de Empresa que participará en el proceso de selección.

Artículo 46º: Complemento por Grado de Doctor

El personal que acceda a la condición de Doctor percibirá el complemento establecido en las Tablas Salariales desde el mes siguiente a aquel en que el trabajador acredite haber obtenido esta titulación.

Artículo 47º: Complementos por dedicación y jornada y por tareas concretas

Se contemplan complementos por tareas concretas que quedarán recogidos en las tablas salariales y que podrán ser ampliados según las necesidades que vayan surgiendo, previo acuerdo entre el Comité de Empresa y la

Dirección de la Empresa.

Algunas tareas concretas se compensarán con cómputo de horas docentes o de jornada, que también se reflejará en las tablas salariales.

En el momento de la firma de este convenio las tareas concretas que se compensan con complemento salarial son:

1. Teléfono 24 horas de *Study Abroad*
1. Teléfono 24 horas de Coordinador de Conserjería
1. Visitas culturales, deportivas y viajes
1. Quebranto de moneda

Las tareas concretas del profesorado que se compensarán con cómputo de horas docentes:

1. Horas impartidas en Cursos de Formación del profesorado
1. Horas impartidas en Cursos de Formación interna del personal de Formación y Gestión de Granada S.L.M.P.
1. Coordinación de secciones de departamentos
1. Coordinación de pruebas de acreditación (PLIDA, DELF-DALF, TCF, TELC)
1. Coordinación de Prácticas de Empresa
1. Coordinación de Prácticas en Centros Escolares
1. Coordinación de Prácticas de Voluntariado
1. Coordinación de Prácticas en Centros Sanitarios
1. Participación en exámenes de acreditación
1. Coordinación de actividades culturales y sala de exposiciones
1. Responsable de Formación
1. Participación en grupos de trabajo de Evaluación
1. Participación en grupos de trabajo e investigación: AICLE, otros grupos que se vayan formando según las necesidades del CLM.

También se podrán contemplar otras tareas según las necesidades futuras de organización de la empresa, a propuesta de la dirección y con el acuerdo del Comité de Empresa.

Artículo 48º: Complemento por incapacidad temporal

Todos los trabajadores en situación de incapacidad temporal recibirán el complemento necesario hasta complementar el 100% de su retribución salarial. Se incluye en este concepto salario base, trienio, complemento funcional, con las limitaciones establecidas en el artículo 40.

CAPÍTULO X. MEJORAS SOCIALES

Artículo 49º. Cursos y exámenes en el CLM.

Los trabajadores/as del CLM, sus hijos y sus cónyuges o parejas de hecho tendrán derecho a plaza de enseñanza gratuita en los cursos del CLM y matrícula gratuita en los exámenes de acreditación y pruebas de nivel que sean responsabilidad directa del Centro de Lenguas Modernas. Este derecho no implicará, en ningún caso, la creación de un grupo nuevo de docencia.

Artículo 50º. Pólizas de Responsabilidad Civil y accidentes de trabajo

La empresa deberá contar con pólizas de seguros que garanticen las coberturas de responsabilidad civil, muerte por accidente e Invalidez Permanente Total de todo el personal afectado por este Convenio.

Se notificará anualmente a los representantes de los trabajadores/as la suscripción de la misma y los procedimientos a seguir en caso de siniestro.

La empresa no podrá, unilateralmente, disminuir la cobertura de las pólizas citadas anteriormente.

Artículo 51º. Ropa de trabajo.

La empresa proporcionará al personal de conserjería ropa de trabajo dos veces al año, una antes de la terminación del mes de mayo (ropa de verano) y la otra antes de la terminación del mes de octubre (ropa de invierno).

Artículo 52º. Fondo de Acción Social

La empresa aportará cada año el 1,5% de la masa salarial como aportación global al Plan de Pensiones de Promoción Conjunta para los empleados del CLM constituido a tal efecto con las estipulaciones previstas en el mismo.

CAPÍTULO XI. FORMACIÓN

Artículo 53º. Principios generales.

La formación es un instrumento de la política de recursos humanos y tiene como objetivos: favorecer el desarrollo de los trabajadores/as, incrementando su cualificación y capacitación profesional, fomentar su motivación y propiciar su integración laboral, así como facilitar su movilidad y promoción profesional.

Artículo 54º. Plan de Formación.

1. La Empresa elaborará anualmente, antes del 30 de noviembre de cada año, con la participación de todas las unidades y los representantes de los trabajadores/as, un Plan de Formación en el que se incluirán las acciones formativas que se desarrollarán con fondos propios así como aquellas acciones realizadas por terceros para las que se hubieran obtenido subvención.

2. En la elaboración, desarrollo, seguimiento y ejecución del Plan de Formación participará la Comisión de Formación de la que formarán parte: el/la responsable de formación, el/ la coordinador/a de administración, un/a subdirector/a académico/a, un/a representante de la Dirección y un/a representante del Comité de Empresa. La persona responsable de la gestión administrativa asistirá con funciones de asesoramiento

Artículo 55º. Tiempos para la formación.

El tiempo de asistencia a cursos organizados directamente por la Empresa e incluidos en el Plan de Formación será computado como tiempo de trabajo a todos los efectos. Para la asistencia a estos cursos se requerirá la autorización previa de la Dirección de la empresa.

La Empresa podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. En estos supuestos se computará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Tanto las acciones formativas obligatorias como las solicitadas por los trabajadores se regirán por la "Normativa para la solicitud de cursos" (aprobada por la Comisión de formación en noviembre de 2019 que figura en el Anexo X del apartado 4 del Plan de Calidad del CLM, y las posibles modificaciones de la misma que se produzcan durante la vigencia del presente Convenio).

También se tendrán en cuenta los siguientes cálculos de horas adicionales:

-Se computará un 50% del tiempo de formación interna directamente relacionada con el puesto de trabajo y fuera de horas de trabajo (excepto la formación en idiomas). El tope máximo de reducción será de 20 horas anuales

-Se computará un 10% del tiempo de formación en idiomas a la presentación del certificado de aprovechamiento de dicho curso

Artículo 56º. Permisos para la formación y pacto de permanencia

Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los trabajadores, se concederán permisos para los siguientes supuestos:

1. Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocido, durante el tiempo imprescindible para su realización.
1. Permisos retribuidos para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional externos a la empresa

cuando su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo, previo informe favorable de la Comisión de Formación y el visto bueno de la Dirección. El tiempo máximo de permiso se establecerá en el Plan de Formación.

1. La persona que reciba una financiación para la realización de un curso de una cuantía superior a 400 euros suscribirá con la empresa un compromiso de permanencia de dos años a partir de la finalización de dicho curso. Si el trabajador o la trabajadora dejara la empresa antes de este tiempo reembolsará la cantidad financiada
1. Permiso para la realización de una acción formativa que esté reconocida mediante una acreditación oficial, incluida la correspondiente a los títulos y certificados de profesionalidad que constituyen la oferta formativa del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, con el fin de favorecer su desarrollo profesional y personal.

En cada uno de los supuestos, salvo aquellos que tengan el carácter de obligatorios, los cursos serán solicitados por el/la trabajadora de acuerdo con la "Normativa para la solicitud de cursos". La denegación de la autorización del permiso por parte de la Comisión de Formación deberá estar motivada.

CAPÍTULO XII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 57º. Crédito Horario.

Los miembros del Comité de Empresa, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente y en este Convenio.

Artículo 58º. No discriminación

Ningún trabajador podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical, pudiendo expresar con libertad sus opiniones, así como publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social comunicándolo a la empresa.

Artículo 59º. Derechos y Garantías.

Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales tendrán todas las competencias, derechos y garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones legales aplicables. Entre ellos:

1. Celebrar reuniones, previa notificación a la dirección, recaudar cuotas y distribuir información sindical, todo ello fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del Centro. La dirección cederá el uso de las aulas libres para la celebración de reuniones.
1. Recibir y enviar información que le remita su sindicato por cualquier medio de comunicación.
1. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los trabajadores, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios por sección en lugares donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores, uso de Internet para difundir información laboral y sindical y un local dotado de los medios ofimáticos necesarios.

Quienes pudieran ostentar cargos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho, a:

1. Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo. Se deberá de solicitar con 72 horas de antelación y se concederá por la dirección de la empresa, siempre y cuando pueda ser sustituido en sus funciones.
1. A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

Artículo 60º. Acumulación de horas sindicales.

Para facilitar la actividad sindical en la empresa, las centrales sindicales con representación en el Comité de Empresa podrán acumular, total o parcialmente las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa, en aquellos trabajadores/as, delegados o miembros del Comité de Empresa, que las centrales sindicales designen.

Para hacer efectivo lo establecido en este artículo, los sindicatos comunicarán a la empresa el deseo de acumular las horas de sus delegados.

Artículo 61º. Derecho de Reunión.

Se garantizará el derecho que los trabajadores/as del centro tienen a reunirse en el mismo centro, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades del mismo y, en todo caso, de acuerdo con la legislación vigente.

Las reuniones deberán ser comunicadas al representante de la empresa con la antelación debida, con indicación de los asuntos incluidos en el orden del día y las personas no pertenecientes al centro que van a asistir a la asamblea.

Con el fin de garantizar este derecho al personal no docente, la empresa podrá regular el trabajo del día, con el fin de hacer posible la asistencia de este personal a dichas asambleas.

CAPÍTULO XIII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**Artículo 62º. Seguridad y salud laboral.**

La empresa cumplirá las disposiciones sobre Seguridad y Salud Laboral contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla, así como aquellas normas sobre esta materia que pudieran aparecer y/o sustituir a las actuales. Para ello deberán nombrarse los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud.

Artículo 63º. Revisión médica.

La empresa garantizará a los trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realicen con los protocolos básicos establecidos por las Mutuas y aquellas pruebas específicas que el departamento del Servicio de Prevención establezca para cada una de las categorías profesionales.

Se pondrá especial atención en la vigilancia de los riesgos que afecten a la voz de los docentes y los específicos del resto del personal debidos a la utilización de pantallas de visualización de datos y de la postura de trabajo. Se evaluarán también los riesgos psicosociales de todos los trabajadores/as del centro mediante las correspondientes pruebas, y en especial, con la herramienta ISTAS 21.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. Sus datos son confidenciales y la empresa nunca podrá tener acceso a ellos.

Artículo 64º. Planes de autoprotección.

Se registrará según la legislación vigente en esa materia

Artículo 65º. Delegados/as de Prevención.

Los delegados/-as de Prevención se elegirán por y entre los miembros del Comité de Empresa

Respecto a las funciones y garantías de los delegados de Prevención, se estará a lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 66º. Formación en Salud Laboral.

Se registrará según la legislación vigente en esa materia

CAPÍTULO XIV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 67º. Faltas leves.**

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

1. 3 faltas de puntualidad al puesto de trabajo cometidas durante un período de 30 días.

1. Una falta injustificada de asistencia al trabajo durante el plazo de treinta días.
1. El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que no deba ser considerado grave o muy grave.
1. Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.
1. Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta dos veces en treinta días.
1. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
1. No comunicar los cambios de datos personales, tales como domicilio, teléfono fijo y móvil, y correo electrónico habitual.
1. Negligencia en la entrega de calificaciones en las fechas acordadas, en el control de asistencia y disciplina de los alumnos.
1. 3 negativas injustificadas a realizar una sustitución durante las horas de tutoría

Artículo 68º. Faltas graves.

Serán faltas graves:

1. Más de 3 y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un período de 30 días.
1. Faltar injustificadamente al trabajo más de un día y menos de cuatro en un período de 30 días.
1. El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa; si este incumplimiento implicase riesgo de accidentes para sí o para sus compañeros o personas atendidas en el centro o peligro de averías en las instalaciones, podrá ser considerada como Falta Muy Grave.
1. La actuación con los alumnos, o sus familiares, que implique falta de respeto y de consideración a la dignidad de cada uno de ellos, siempre que no reúna condiciones de gravedad que merezca su calificación como muy graves.
1. No ajustarse a las programaciones anuales acordadas.

f. Demostrar reiteradamente pasividad y desinterés con los alumnos en lo concerniente a la información de las materias o en la formación educativa, a pesar de las observaciones que, por escrito, se le hubieren hecho al efecto.

g. Discusiones públicas con compañeros de trabajo en el Centro, que menosprecien la imagen de un trabajador ante otras personas.

h. La reiteración o reincidencia en falta leve en el plazo de 60 días.

Artículo 69º. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

1. Más de 10 faltas de puntualidad injustificadas cometidas en 30 días.
1. Más de tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un plazo de treinta días.
1. La actuación con compañeros o con alumnos que pueda suponer responsabilidad penal.
1. El incumplimiento grave de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa.
1. La simulación de enfermedad o accidente.
1. Los malos tratamientos de palabra u obra a los jefes y compañeros.
1. El abandono del trabajo o negligencia grave cuando cause graves perjuicios a la empresa o pueda originarlos a los alumnos.
1. El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o complicidad, tanto en la empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la empresa o durante el servicio.

1. El abuso de autoridad.

j. El acoso moral o sexual a otros trabajadores/as de la empresa.

k. La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción

Artículo 70. Sanciones.

La empresa tiene la facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones deberán comunicarse por escrito al trabajador/a y a los representantes de los trabajadores/as, indicando los hechos, la graduación de la misma y la sanción adoptada.

Las sanciones máximas que podrá imponer la empresa, según la gravedad y circunstancias de las faltas, serán las siguientes:

1. Faltas leves:

- Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 días.

b. Faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 15 días

b. Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.
- Despido

La dirección del Centro, teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el hecho y la conducta ulterior del trabajador, podrá reducir las sanciones por faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 71º. Prescripción.

Las infracciones cometidas por los trabajadores/as prescribirán, en caso de faltas leves a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, en todos los casos a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión.

CAPÍTULO XV. GLOBALIDAD, ABSORCIÓN Y DERECHOS ADQUIRIDOS

Artículo 72º.

Las condiciones establecidas en este convenio forman un todo indivisible.

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que, con carácter voluntario, venga abonando la empresa a la entrada en vigor del Convenio.

Con respecto a las demás situaciones y en su conjunto, serán respetadas las más beneficiosas que viniesen disfrutando los trabajadores.

Los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio viniesen disfrutando un salario superior se le respetarán como derecho *ad persona*

Granada 1 de octubre de 2024

Fdo: Francisco Montoro Ríos

Fdo: Mª Ángeles Lamolda González

Fdo: Isabel Álvarez Suárez

Fdo: Mª Carmen Morales Briones

Fdo: África Morales Martínez

Fdo: Coral Vega Ocaña