

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 4 *RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2015, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Liceo Francés de Madrid” (código número 28101012012015).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Liceo Francés de Madrid”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 22 de enero de 2015; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

#### RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 23 de marzo de 2015.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

## I CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DEL LICEO FRANCÉS DE MADRID

### PREÁMBULO

El Liceo Francés de Madrid es un centro docente extranjero ubicado en territorio español que cumple con los requisitos previstos por la legislación española —entre otros, especialmente, el Real Decreto 806/1993 en materia de educación— y, al mismo tiempo, sus enseñanzas gozan de plena legalidad de conformidad con lo previsto tanto por la legislación española como la francesa, conforme a cuyo sistema educativo imparte sus enseñanzas.

Dada la especificidad de este centro, y para facilitar el mejor cumplimiento de ambas legislaciones, especialmente en lo relativo a la organización y funcionamiento del personal sometido a contratación laboral ordinaria por cuenta y orden del Liceo Francés de Madrid, su Entidad Titular y el Comité de Empresa del mismo han convenido en otorgarse el presente Acuerdo.

Las partes firmantes del presente Convenio, actuando al amparo de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 84 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan que tendrán prioridad aplicativa respecto del convenio sectorial las siguientes materias:

- a) La cuantía del salario base y de los complementos salariales.
- b) El abono o la compensación de las horas extraordinarias y, en su caso, la retribución específica del trabajo a turnos.
- c) El horario y la distribución del tiempo de trabajo y, en su caso, la fijación del régimen de trabajo a turnos.
- d) La planificación anual de las vacaciones.
- e) La adaptación al ámbito de la empresa del sistema de clasificación profesional de los trabajadores.
- f) Las medidas para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal.
- g) Aquellas otras que las partes decidan incluir bajo el ámbito de negociación del presente Convenio.

Las partes negociadoras del Convenio convienen la creación de una comisión paritaria mixta con capacidad para (i) entender sobre aquellas cuestiones establecidas en la ley y cuantas otras le sean atribuidas, así como para (ii) establecer los procedimientos y plazos de actuación de la propia comisión, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal previstos en el artículo 83 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 85 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Convenio incluye medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, así como el tratamiento preciso de planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

### Capítulo I

#### *Ámbito de aplicación*

Artículo 1. *Ámbito funcional y territorial.*—El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa Liceo Francés de Madrid.

Art. 2. *Ámbito personal.*—Quedarán afectados por el presente Convenio los trabajadores sometidos a una contratación laboral ordinaria por cuenta y orden del Liceo Francés de Madrid, contratados según la legislación española (llamados “recrutés locaux”).

Art. 3. *Ámbito temporal.*—El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.

Art. 4. *Convenio Colectivo de aplicación.*—Para todo lo no establecido en el presente Convenio, las partes se remiten a lo dispuesto en el convenio colectivo nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado.

## Capítulo II

### *Denuncia, revisión y prórroga del convenio*

Art. 5. *Denuncia y prórroga del Convenio.*—El presente Convenio se prorrogará de año en año a partir del 1 de enero de 2020 por tácita reconducción, a no ser que con anterioridad y con tres meses de antelación al término del período de vigencia del mismo, o al de cualquiera de sus prórrogas, hubiera mediado denuncia expresa del Acuerdo por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

Art. 6. *Revisión del Convenio.*—Denunciado el Convenio, las partes firmantes se comprometen a iniciar conversaciones en un plazo no superior a 60 días antes de la fecha de su vencimiento o de su prórroga. Hasta la firma del nuevo Convenio quedará vigente todo el articulado.

## Capítulo III

### *Comisión paritaria*

Art. 7. *Composición.*—Se constituye una comisión paritaria mixta compuesta de seis miembros, que serán designados tres a tres por cada una de las partes firmantes del Convenio (sindical y empresarial), y con las funciones que se especificarán en el artículo siguiente.

La sede de la comisión paritaria mixta quedará establecida en la plaza del Liceo, número 1, de Madrid (CP28043), y será dotada de un reglamento específico de funcionamiento.

En la primera reunión, que será la de constitución de la propia comisión, se procederá al nombramiento de los cargos de Presidente (que será propuesto por el Liceo Francés de Madrid) y Secretario, cuyas tareas serán, respectivamente, convocar y moderar las reuniones de la comisión y levantar acta de las mismas, registrando y archivando los asuntos tratados.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada curso escolar y, con carácter extraordinario, cuando lo solicite la mayoría de una de las partes. En ambos casos, la convocatoria se hará por escrito, con una antelación mínima de cinco días, con indicación del orden del día y fecha propuesta para la reunión, adjuntándose la documentación necesaria en cada caso. Sólo en caso de urgencia reconocida por ambas partes, el plazo podrá ser inferior.

Asimismo, las partes podrán asistir acompañadas de los asesores que en cada caso se determinen, y que serán designados por cada una de las representaciones, sindical y empresarial.

Art. 8. *Funciones y funcionamiento de la comisión paritaria mixta.*—La comisión paritaria a que se refiere el artículo anterior, tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones insertas en el presente convenio colectivo.
2. Resolver dudas sobre la totalidad de las estipulaciones del presente convenio colectivo y corregir eventuales errores y/o contradicciones advertidas en la redacción de su articulado.
3. Intervenir para resolver cuantas discrepancias surjan en la aplicación de lo previsto en el presente convenio colectivo.
4. Adicionar al presente convenio nuevas categorías profesionales, así como cambios legislativos que pueda haber durante la vigencia del presente convenio colectivo.
5. Establecer medidas específicas relativas a la promoción de vacantes internas de la empresa.
6. Intentar conciliar conflictos de carácter colectivo que puedan suscitarse en la aplicación del presente convenio.
7. Conocer de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, sobre el planteamiento de conflictos colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del presente convenio y, en su caso, resolverlos.
8. Conocer de forma previa a la vía administrativa y jurisdiccional sobre el planteamiento de conflictos individuales.

Art. 9. *Resolución de conflictos. Adhesión al ASEC.*—Las partes negociadoras del presente Convenio se adhieren al actual Acuerdo interprofesional firmado entre CEIM, CEOE, CCOO y UGT sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos

y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, que vinculará a la empresa y a la totalidad de los trabajadores representados, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio.

## Capítulo IV

### *Grupos profesionales*

Art. 10. *Grupos profesionales.*—El personal estará clasificado, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, en grupos profesionales. Su encuadramiento se realizará a través de la combinación de los factores de responsabilidad del puesto, funciones, conocimientos y experiencia requeridos para un eficaz desempeño de cada puesto de trabajo.

Cada grupo integra distintos puestos de trabajo derivados de diferentes grados de responsabilidad.

La movilidad funcional será posible dentro de cada uno de los grupos teniendo siempre en cuenta las exigencias del perfil ocupacional y los criterios de competencia, capacidad, titulación y actitud requeridos para cada puesto.

Las clasificaciones de los grupos profesionales del personal confirmadas en este Convenio no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas enunciadas si las necesidades y estructuras de la empresa no lo requieren.

La definición de los distintos puestos de trabajo se contiene en el Anexo I del presente Convenio.

Art. 11. *Grupos profesionales. Niveles de responsabilidad y puestos de trabajo.*—El personal afectado por este Convenio, de conformidad con el trabajo desarrollado en la empresa, se clasificará dentro de los siguientes grupos profesionales y niveles de responsabilidad:

- Grupo profesional 1. Nivel 1.º: Personal con competencias en un amplio conjunto de actividades profesionales de responsabilidad en la comunidad educativa, realizadas eventualmente en diversos contextos, que pueden implicar planificar acciones o procesos con compañeros, alumnos y/o familias del nivel educativo de Enseñanza Secundaria.

El personal de este nivel asumirá frecuentemente responsabilidades en la planificación, ejecución de proyectos y su evaluación en el ámbito no docente, ya sea en la organización de recursos económicos, humanos y técnicos como en la representación ante terceros.

Dentro de este nivel se encuadrarán los siguientes puestos de trabajo:

- Director técnico de estudios españoles.
- Responsable de Informática.
- Responsable de Comunicación.
- Médico.
- Profesor titular de secundaria.
- Documentalista de secundaria.
- Consejero de educación.

- Grupo profesional 2. Nivel 2.º: Personal con competencias en diversas actividades profesionales en la comunidad educativa, realizadas recurrentemente en el contexto educativo con alumnos y/o familias del nivel de Maternal y Educación Primaria.

Este personal ejecutará tareas previamente asignadas por los responsables de cada área relacionadas con la gestión administrativa y de recursos.

Dentro de este nivel se encuadrarán los siguientes puestos de trabajo:

- Profesor de secundaria.
- Gestión de RRHH.
- Administrativo con responsabilidad (Gestion Materiel/Gros Travaux / Seguridad e Higiene, etc.).
- Profesor titular de primaria y maternal.
- Profesor primaria y maternal.
- Responsable de “Restauration”.
- Técnico Informático.
- Documentalista de primaria y maternal.

- Grupo profesional 3. Nivel 3.º: Personal con competencias en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas y pueden ser ejecutadas de forma autónoma. Comporta responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado.  
La actividad de este personal exige la comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso y de sus repercusiones económicas.  
Dentro de este nivel se encuadrarán los siguientes puestos de trabajo:
  - Técnico Especialista Sanitario.
  - Coordinador de mantenimiento.
  - Administrativo (eq. Cat. B1).
  - Administrativo (eq. Cat. B2).
  - Adjunto de laboratorio.
  
- Grupo profesional 4. Nivel 4.º: Personal con competencias en un conjunto de actividades profesionales bien determinadas con la capacidad de utilizar los instrumentos y técnicas propias, que concierne principalmente a un trabajo de ejecución que puede ser autónomo en el límite de dichas técnicas.  
La actividad de este personal requiere conocimientos de los fundamentos técnicos de su actividad y capacidades de comprensión y aplicación del proceso.  
Dentro de este nivel se encuadrarán los siguientes puestos de trabajo:
  - Auxiliar Administrativo (eq. Cat. C).
  - Adjunto de educación.
  - Bibliotecario de maternal (a extinguir).
  - Técnico Audiovisual (a extinguir).
  - Técnico de control del teatro.
  - ASEM.
  - Oficial.
  
- Grupo profesional 5. Nivel 5.º: Personal con competencias en un conjunto reducido de actividades de trabajo relativamente simples, correspondientes a procesos normalizados, siendo limitados los conocimientos teóricos y las capacidades prácticas a aplicar.
  - Coordinador de limpieza.
  - Coordinador de ordenanzas.
  - Recepcionista.
  - Ordenanza.
  - Personal de Limpieza y/o comedor.
  - Auxiliar de educación (Nivel 5b).

## Capítulo V

### *Licencias y permisos*

Art. 12. *Permisos retribuidos.*—Los trabajadores afectados por el presente Convenio, previo aviso y justificación, podrán ausentarse de su puesto de trabajo, conservando el derecho a su retribución, por alguno de los motivos y por la duración que en cada caso a continuación se indica:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio, incluyendo la fecha del enlace. El trabajador deberá preavisarlo con una antelación mínima de quince días naturales.
- b) Tres días en los casos de nacimiento de un hijo. Así mismo, tres días en caso de intervención quirúrgica que precise hospitalización o enfermedad grave, accidente, hospitalización o fallecimiento o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.  
Cuando por tales motivos, el trabajador necesitare hacer un desplazamiento superior a 150 kilómetros desde su domicilio, el plazo será de hasta cinco días. En el supuesto de trabajadores extranjeros, este plazo se incrementará en un día más, cuando necesiten trasladarse a otro país.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual. El trabajador deberá preavisarlo con una antelación mínima de siete días naturales.

- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá ser suspendida la relación laboral en virtud de una excedencia forzosa con reserva del puesto de trabajo. En el supuesto de que el trabajador, por el cumplimiento del deber o en el desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en el centro.
- e) Un día por boda de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. El trabajador deberá preavisarlo con una antelación mínima de siete días naturales.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

A estos efectos, deberán entenderse incluidos hasta el segundo grado de consanguinidad los abuelos, los padres, los hijos, los nietos y los hermanos, y hasta el segundo grado de afinidad los suegros, los cuñados y las nueras y yernos.

Art. 13. *Permisos no retribuidos.*—Todo el personal tendrá derecho a disfrutar hasta quince días de permiso sin derecho a retribución por cada curso escolar. La solicitud deberá hacerse por escrito con al menos quince días de preaviso respecto a la fecha prevista del inicio del mismo. En caso de coincidencia en las fechas de disfrute entre dos trabajadores del mismo nivel de responsabilidad, la empresa podrá denegar la concesión del permiso al trabajador que lo hubiese solicitado en última instancia atendiendo a las necesidades del servicio, y tras escuchar a los representantes legales de los trabajadores.

Además de la concesión específica del permiso no retribuido descrito en el párrafo anterior, la empresa podrá incluir en esta misma categoría de licencias no retribuidas, todas aquellas ausencias que no estén contempladas en el artículo precedente.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, previo aviso y justificación, podrán ser autorizados por la empresa a ausentarse de su puesto de trabajo por causas no contenidas en el artículo 12.º anterior, tales como visitas médicas propias o de familiares a médicos generalistas o bien exámenes no oficiales, entre otros.

## Capítulo VI

### *Jornada y vacaciones*

Art. 14. *Calendario laboral.*—Dadas las especiales características del Centro, el calendario laboral se fijará desde el primer día no lectivo después del final del curso escolar, hasta el último día lectivo del siguiente curso escolar, y se establecerá con al menos dos meses de antelación al final del curso lectivo en cada caso.

Lo anterior, sin perjuicio de las necesarias correcciones y/o adaptaciones que pudieran llevarse a cabo como consecuencia de la publicación del calendario laboral oficial en el “Boletín Oficial del Estado” u otras disposiciones.

Art. 15. *Jornada:*

- a) La jornada anual para (i) los profesores, (ii) documentalistas de los niveles de Maternal, Primaria y Secundaria y (iii) los consejeros de educación, será la que en cada caso definen las reglas de la función pública francesa, mientras que para las otras categorías profesionales, el cálculo equivalente de esas mismas reglas, ha sido estimado en 1.593 horas anuales.

- b) La jornada semanal de referencia a tiempo completo será la que a continuación se detalla:

Director técnico de estudios españoles	40
Responsable Informática	40
Responsable Comunicación	40
Médico	40
Profesor titular de secundaria	18 (l)
Documentalista y mediathecaire de secundaria	30 (l) + 6 (nl)
Consejero de educación	40
Profesor de secundaria	18 (l)
Gestión RRHH	40
Administrativo con responsabilidad (Gestion Materiel/ Gros Travaux/Seguridad e Higiene, etc.)	40
Profesor titular primaria y maternal	26 (l) + 1 (nl)
Profesor primaria y maternal	26 (l) + 1 (nl)
Responsable Restauration	40
Técnico Informático	40
Documentalista y mediathecaire de primaria y maternal	33 (l) + 3 (nl)
Técnico Especialista Sanitario	40
Administrativo (eq. Cat. B1)	40
Coordinador mantenimiento	40
Administrativo (eq. Cat. B2)	40
Adjunto de laboratorio	40
Auxiliar Administrativo (eq. Cat. C)	40
Adjunto de educación	40
Bibliotecario de maternal (a extinguir)	40
Técnico Audiovisual (a extinguir)	40
Técnico de control del teatro	40
Asem	40
Oficial	40
Coordinador limpieza	40
Coordinador ordenanzas	40
Recepcionista	40
Ordenanza	40
Personal de Limpieza y/o comedor	40
Auxiliar de educación	20
Profesor de educación física	20 (l)

(l) = hora lectiva; (nl) = hora no lectiva.

La jornada lectiva semanal de los profesores de Secundaria y los profesores titulares de Secundaria, podrá ser incrementada hasta 3 horas adicionales (hasta un máximo total de 21 horas semanales), que no tendrán el carácter de horas extraordinarias. Tales horas se retribuirán adicionalmente, tomando como referente el precio de la hora lectiva ordinaria.

- c) Distribución de la jornada y anualización. La empresa podrá tomar iniciativas relativas a la organización del trabajo y aprovechamiento de los recursos humanos, tales como:
1. Distribuir irregularmente la jornada laboral hasta el 10 por 100 en su cómputo anual.  
A tal efecto, será diseñado el procedimiento específico a seguir por parte de la Comisión Paritaria, que no afectará en todo caso al sistema de distribución de la jornada lectiva correspondiente al nivel de secundaria.
  2. Asignar hasta un 60 por 100 de las horas complementarias pactadas y acordar hasta un 30 por 100 de las horas complementarias voluntarias.

Art. 16. *Vacaciones.*—Al comienzo de cada curso escolar, antes del 30 de septiembre de cada año, la Empresa informará a los trabajadores, a través de su legal representación, de los criterios de utilidad, requisitos de organización y atención de necesidades es-

pecíficas propios de cada curso escolar, y les instará a continuación a que emitan una proposición formal para la distribución de las vacaciones anuales conforme a aquellos.

Por su parte, el Liceo Francés de Madrid procurará en la medida de sus posibilidades respetar la propuesta de los trabajadores, que necesariamente deberá cumplir con las condiciones a tal efecto definidas.

En caso de discrepancia, la empresa actuará razonadamente y asignará por escrito los períodos de disfrute de vacaciones del personal, con una antelación mínima de dos meses a la fecha prevista para el inicio del disfrute de las mismas.

Se considerarán a estos efectos tres tipos de días laborables: (i) días lectivos, (ii) días de “pré-rentree” y (iii) días no lectivos.

- Los días lectivos serán los señalados como tal en el calendario escolar establecido por el “Conseil d’Etablissement”, según las normas fijadas por los Servicios de Cooperación y de Acción Cultural de la Embajada de Francia en España (SCAC).
- Los días de “pré-rentree” serán los fijados por las normas del SCAC.
- Los días no lectivos serán todos los días laborables que no se consideren lectivos o de “pré-rentree”.

La distribución de las vacaciones para cada puesto de trabajo se realizará en función de los criterios de referencia descritos en el Anexo II.

## Capítulo VII

### Retribuciones

Art. 17. *Estructura salarial.*—Las tablas salariales del año 2015 son las que aparecen consignadas en el Anexo III.

El salario base es la cantidad fija y garantizada que percibirá todo trabajador en función de su nivel de responsabilidad, mientras que los complementos salariales son aquellas cantidades adicionales que se podrán sumar al salario base, y se fijarán en atención a circunstancias personales del trabajador (antigüedad), a las características propias del puesto de trabajo o a las funciones concretas de carácter temporal que en cada caso se puedan asignar.

La nueva estructura salarial descrita en este Convenio, comprenderá el salario base y, en su caso, los complementos salariales fijados en el Anexo III, y sustituirá a todos los efectos la estructura salarial precedente, así como los complementos de cualquier otra naturaleza anteriores o bien cualesquiera otros que pudieran ser eventualmente establecidos en el futuro por parte de un convenio colectivo sectorial de aplicación.

Los complementos salariales funcionales para los profesores de Secundaria y los profesores de Maternal y Primaria descritos en el presente Convenio, comprenden el importe de los complementos salariales ISO e ISOE, que hasta la fecha venían siendo percibidos por ese personal.

Art. 18. *Salario base asignado a cada nivel de responsabilidad y complemento salarial funcional.*—Cada uno de los cinco niveles de responsabilidad descritos en el presente Convenio, tendrán asociados un salario base conforme se detalla en el Anexo III y, en función de la tarea específica que le pudiera ser asignada a cada puesto de trabajo, durante el desempeño de esa labor, será devengado por el trabajador un complemento salarial funcional específico conforme se detalla igualmente en el mismo.

Art. 19. *Complemento salarial de antigüedad.*—Todo el personal cobrará los trienios especificados en el Anexo III en concepto de complemento salarial de antigüedad.

Art. 20. *Complemento de profesor principal.*—Los profesores de Educación Secundaria percibirán un complemento salarial funcional identificado como “de Profesor Principal”, cuando (con independencia de la jornada que presten), realicen las funciones definidas para las categorías equivalentes de la función pública francesa.

El importe del mismo aparece indicado en el Anexo III.

Art. 21. *Complemento de Bachillerato.*—Los trabajadores con la categoría de “adjuntos de laboratorio” que, además, participen en la preparación de los Trabajos Prácticos de las clases de “Terminale” con un volumen horario variable cada curso escolar en función del número de unidades, percibirán un complemento salarial funcional.

El importe del mismo aparece indicado en el Anexo III.

Art. 22. *Pagas extra.*—Como complemento salarial de vencimiento periódico superior al mes, se abonarán dos pagas extraordinarias (en junio y en diciembre) por importe equivalente al salario base más el complemento salarial funcional y el complemento salarial de antigüedad.

Art. 23. *Paga de antigüedad.*—Todos los trabajadores sometidos a una contratación laboral ordinaria por cuenta y orden del Liceo Francés de Madrid que hubiese sido forma-

lizada antes de la entrada en vigor del presente Convenio, tendrán derecho a percibir una paga extraordinaria por permanencia en la empresa, en los términos especificados en el Anexo IV.

Art. 24. *Revisión salarial.*—Las partes firmantes del Convenio confeccionarán las tablas salariales para los ejercicios 2016 y 2017 antes del 1 de noviembre del año anterior, y contendrán un incremento mínimo garantizado del 1 por 100 del salario base para cada año que nunca superará el 2,0 por 100 de la masa salarial del año precedente.

Se entenderá a estos efectos como masa salarial, el importe total de las retribuciones de todo el personal afecto por el presente Convenio considerado anualmente a fecha treinta y uno de diciembre del año anterior al ejercicio objetivo de la revisión, sobre la plantilla existente en el mes de septiembre del año anterior.

## Capítulo VIII

### Plan de igualdad

Art. 25. *Igualdad entre mujeres y hombres.*—De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes de los trabajadores/trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.

El desarrollo y objetivos del Plan de Igualdad están contenidos en el Anexo V del presente Convenio.

## Capítulo IX

### Maternidad, lactancia y desarrollo profesional

Art. 26. *Maternidad y vacaciones.*—En cualquiera de los supuestos legales de maternidad, adopción o acogimiento en los que el período de suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo coincida total o parcialmente con los meses de julio y agosto:

1. Cuando dicho período de suspensión del contrato incluya completamente 60 días o más de los meses de julio y agosto, el trabajador o trabajadora podrá disfrutar de 45 días de vacaciones retribuidas al final del dicho período de suspensión del contrato.

2. Cuando dicho período de suspensión del contrato incluya menos de 60 días de los meses de julio y agosto, el trabajador o trabajadora podrá disfrutar de un número de días de vacaciones retribuidas al final del dicho período de suspensión del contrato o de las vacaciones retribuidas inmediatamente posteriores a este último período en su caso, según el siguiente cálculo:  $45 \times (\text{Número días incluidos en el período}/60)$ .

Art. 27. *Lactancia.*—En cualquiera de los supuestos legales de derecho a ausencia del trabajo por lactancia de cada hijo menor de 9 meses, el trabajador o trabajadora que disfrute de este derecho podrá acumular las horas de lactancia en las siguientes condiciones:

- Se considerará el período posterior al período de suspensión del contrato por maternidad, adopción o acogimiento, o a las vacaciones retribuidas inmediatamente posteriores a dicho período en su caso, hasta el día anterior al que el hijo cumpla los 9 meses.
- Se deberán acumular todas las horas de dicho período.
- Por cada dos meses del período considerado para la acumulación de horas de lactancia, se disfrutará de una semana más de vacaciones retribuidas al final del período de suspensión del contrato por maternidad, adopción o acogimiento, o a las vacaciones retribuidas inmediatamente posteriores a este último período en su caso.
- Para las fracciones inferiores a dos meses, se utilizará la siguiente tabla:

Días acumulados para vacaciones	1	2	3	4	5	6	7
Días del periodo considerado para acumulación	Hasta 8	9 a 17	18 a 25	26 a 34	35 a 42	43 a 51	52 o más

Art. 28. *Evolución de la carrera profesional.*—El Liceo Francés de Madrid, al menos una vez cada tres años, promoverá una entrevista individual con todos los trabajadores que se encuentren afectos a este Convenio.

Las entrevistas, que se convocarán mediando un preaviso por escrito de una semana, tendrán por objeto tratar cuestiones tales como la evolución y el desarrollo profesional de cada trabajador, la formación continua y la mutua contribución del trabajador y la empresa al desarrollo de los objetivos generales y específicos del Liceo Francés de Madrid.

A tal efecto, propondrá la empresa como documento de referencia para el proceso de seguimiento una ficha específica inspirada en el “*compte rendu d’entretien professionnel*” que, en todo caso, podrá ser desarrollada por la Comisión Paritaria.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Otras situaciones.*—Serán respetadas por la empresa como condiciones ad personam aquellas más beneficiosas que tanto en materia de (i) jornada laboral, como de (ii) vacaciones e (iii) importe de retribución anual, viniesen disfrutando los trabajadores afectos por este Convenio (de manera individual o colectiva) a la fecha de entrada en vigor del mismo.

Segunda. *Manutención.*—Todos los trabajadores afectos por el presente Convenio tendrán derecho a utilizar los servicios de comedor abonado el 50 por 100 del precio establecido para los alumnos.

No obstante lo anterior, será respetado por la empresa como condición más beneficiosa la exención total de pago en favor del personal de los niveles de responsabilidad 3, 4 y 5, cuya contratación laboral por cuenta y orden del Liceo Francés de Madrid hubiese sido formalizada antes de la entrada en vigor del presente Convenio.

Tercera. *Enseñanza gratuita.*—Los hijos del personal afecto por el presente Acuerdo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo esté suspendido por causa de excedencia forzosa o especial, así como los hijos huérfanos de aquellos, tendrán derecho a ocupar una plaza de escolaridad gratuita para el caso de trabajadores con una dedicación a tiempo completo, y disfrutarán de un descuento proporcional al de la jornada laboral de aquellos con dedicación a tiempo parcial.

Cuarta. *Promoción a profesor titular.*—La condición de profesor titular será reconocida en favor de los profesores dos años después de su ingreso en el Centro.

#### ANEXO I

#### DEFINICIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Para definir los puestos de trabajo que no estén contemplados en el presente Convenio, cuando formen parte específicamente del sistema de enseñanza francés, se utilizarán las definiciones del sistema educativo francés.

Para definir los puestos de trabajo restantes que no estén contemplados en el presente Convenio, se estará al convenio de aplicación.

Asimismo, se definen los siguientes puestos de trabajo específicos a través de las siguientes competencias que a continuación se refieren de forma enunciativa y no limitativa:

Responsable de informática:

- Definir junto con la dirección del Centro la orientación estratégica del área informática.
- Evaluar, proponer y hacer el seguimiento de las compras e inversiones informáticas, según las necesidades requeridas.
- Supervisar la instalación, mantenimiento y seguridad del sistema informático.
- Definir las normas y estándares de las bases de datos, herramientas, sistemas y redes.

Responsable de comunicación: Dirige las comunicaciones a nivel interno y externo para promover los intereses del Centro.

A nivel externo:

- Organiza y supervisa las operaciones con colaboradores.
- Asegura la visibilidad del centro con motivos de la celebración de eventos.
- Pone en marcha acciones de marketing para desarrollar la imagen de marca.

**A nivel interno:**

- Define junto con la Dirección del Centro la política de comunicación.
- Diseña la estrategia de comunicación.
- Asume la creación de los distintos soportes de comunicación.
- Analiza las capacidades de comunicación.

El responsable de comunicación también supervisa los dossier de prensa y la creación del boletín informativo dirigido a los colaboradores.

Administrativo con responsabilidad importante (“gestión de recursos humanos”, “gestión del material”, “obras importantes” e “higiene y seguridad”):

- Gestión sensible pudiendo poner en dificultad una parte del funcionamiento del centro en caso de ausencia de la persona titular de este puesto.
- Dirección de grandes equipos.
- Alta tecnicidad y disponibilidad fuera de los períodos de trabajo habituales en presencia de alumnos.
- Estrecha relación con la seguridad de bienes y/o personas.
- Toma de decisión, iniciativa, autonomía y capacidad de reportar a un superior jerárquico.

**Técnico Especialista Sanitario:**

- Atención continua a los alumnos, tanto en los cuidados médicos como en su auxilio si fuera necesario.
- Participación en la promoción y aplicación de la política de salud en el colectivo estudiantil: acciones sanitarias de ámbito general, balances obligatorios, prevención, etc.
- Ayuda en la enseñanza y éxito escolar de los alumnos.
- Persona de referencia en todas las cuestiones que tengan un impacto en la salud, del mismo modo que lo tienen los profesores y los asistentes sociales.
- Cuidado del respeto y de la protección de la intimidad del alumno en el ejercicio de sus funciones.

**Administrativo (eq. Cat. B1):**

- Alto nivel técnico administrativo requerido y dirección de pequeños equipos.
- Disponibilidad fuera de horarios de apertura del centro.

**Coordinador mantenimiento:**

- Alto nivel técnico requerido en temas de mantenimiento.
- Dirección de pequeños equipos.
- Disponibilidad fuera de horarios de apertura del centro.

**Administrativo (eq. Cat. B2):**

- Nivel técnico medio.
- Dominio de las relaciones y manejo de las técnicas de atención al público.
- Relativa autonomía pero capacidad para reportar a superiores jerárquicos.

**Adjunto de laboratorio:**

- Puesta en marcha de las técnicas y métodos identificados para la realización de las actividades del servicio.
- Participación y puesta en marcha de los ensayos y del material científico.
- Colaboración en el correcto funcionamiento del laboratorio bajo la autoridad o supervisión del coordinador.
- Asistencia y ayuda al profesorado de las disciplinas científicas en la preparación de las clases prácticas y experimentos, incluso durante las clases.

**Auxiliar administrativo (eq. Cat. C):**

- Realiza tareas de ejecución bajo la autoridad de personal administrativo de nivel superior.

**Adjunto de educación:**

- El adjunto de educación tiene como función la de contribuir al buen funcionamiento de la “vie scolaire” bajo la autoridad del Consejero Principal de Educación (CPE).

- Además de sus funciones de vigilancia de alumnos, podrá colaborar con el CPE en el seguimiento del absentismo y la educación de los alumnos y se le podrá delegar ciertas responsabilidades en la organización del servicio.

Técnico audiovisual:

- Asegura el mantenimiento de los equipos y soportes audio-visuales y colabora en la gestión de la videoteca, puede dar apoyo a los bibliotecarios.

Técnico de control del teatro:

- Asegura el mantenimiento y el buen funcionamiento del teatro.
- Flexibilidad importante en función de las necesidades.

ASEM:

- Asiste y ayuda al personal docente en la acogida, animación e higiene de los más pequeños.
- Ayuda al niño en el aprendizaje de su autonomía.
- Vigilancia en el ámbito de la seguridad e higiene del niño.
- Ayuda al personal docente en la preparación y/o animación de las actividades pedagógicas.
- Adecuación y mantenimiento de las instalaciones y de los materiales utilizados por los niños.
- Acogida conjuntamente con el profesor de los padres y niños.
- Vigilancia de los alumnos de infantil.

Oficial:

- Trabajos de mantenimiento en el ámbito técnico especializado bajo la supervisión del responsable de mantenimiento.

Coordinador limpieza:

- Coordinación del equipo de limpieza de las instalaciones.

Coordinador ordenanzas:

- Organización del trabajo de los equipos de ordenanzas.

Recepcionista:

- Recepción de las visitas, atención al público, gestión del correo, de la recepción de paquetes y de las llamadas telefónicas del centro.

Ordenanza:

- Gestión material de ejecución.

Personal de limpieza y/o comedor:

- Limpieza de las instalaciones y de la vajilla; ayuda al servicio de restauración.

Auxiliar de educación (Nivel 5b):

- Vigilancia de los alumnos.
- Colaboran con la "vie scolaire".

## ANEXO II

### CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS VACACIONES ANUALES

Criterio A. Los puestos de trabajo que más adelante se refieren, además de los días lectivos ordinarios, trabajarán los días de "pré-rentrée" y no lectivos previstos para las categorías equivalentes de la función de pública francesa.

- Profesor titular de secundaria.
- Documentalista de secundaria.
- Profesor de secundaria.
- Profesor titular primaria y maternal.
- Profesor primaria y maternal.
- Consejero de educación.
- Bibliotecario de maternal, documentalista de maternal y primaria.

Criterio B. Los puestos de trabajo que más adelante se refieren, además de los días lectivos ordinarios y de “pré-rentree”, trabajarán el número de días no lectivos que se indican durante el período de vacaciones escolares estivales, en fechas a distribuir necesariamente entre la segunda semana a contar desde el final del curso lectivo escolar y las dos semanas previas al inicio del curso lectivo siguiente (S + 2 R – 2). Los días no lectivos de trabajo serán consecutivos, como máximo distribuidos en dos períodos distintos y tendrán siempre que ser asignados, o bien a continuación del final del curso escolar, o bien justamente antes del inicio del curso escolar siguiente.

Además, durante el resto de días no lectivos del curso escolar, distintos a las vacaciones anuales de verano, este personal podrá ser requerido por la empresa para la prestación del siguiente número máximo de días de trabajo por cada curso escolar:

Puesto de trabajo	Período vacaciones escolares estivales	Máx. resto días no lectivos
Director técnico de estudios españoles	15 días S+2 R-2	4
Responsable Comunicación	15 días S+2 R-2	4
Gestión RRHH	15 días S+2 R-2	4
Responsable Restauration	15 días S+2 R-2	4
Técnico Informático	15 días S+2 R-2	4
Administrativo (eq. Cat. B1)	15 días S+2 R-2	4
Administrativo (eq. Cat. B2)	15 días S+2 R-2	4
Auxiliar Administrativo (eq. Cat. C)	15 días S+2 R-2	4
Oficial	15 días S+2 R-2	15
Recepcionista	15 días S+2 R-2	15
Ordenanza	15 días S+2 R-2	15
Coordinador ordenanzas	15 días S+2 R-2	15
Adjunto de laboratorio		2
Médico		4
Médiathécaire de maternal, primaria y secundaria		5
Técnico Especialista Sanitario		4
Técnico Audiovisual (a extinguir)		10
Técnico de control del teatro		14
Adjunto de educación		4
Auxiliar de educación		4
Asem	5 días S+2 R-2	4
Coordinador limpieza	10 días S+1 R-1	8
Personal de Limpieza y/o comedor	10 días S+1 R-1 *	8

\* A propuesta del Centro y por aceptación del trabajador siendo específicamente acordada la retribución a tal efecto.

Criterio C. Los puestos de trabajo que más adelante se refieren, además de los días lectivos ordinarios y de “pré-rentree”, trabajarán el número de días no lectivos que se indican a continuación:

Puesto de trabajo	Máx. días no lectivos
Responsable informático	19
Administrativo con responsabilidad	19
Coordinador de mantenimiento	19

En caso de que a lo largo del curso escolar, fuese preciso requerir los servicios de este personal más allá de los referidos 19 días anuales, el exceso será descontado del número de días lectivos ordinarios.

## ANEXO III

## TABLAS Y COMPLEMENTOS SALARIALES DEL AÑO 2015

	Puesto de trabajo	Complemento Funcional	Salario Base	Trienio
Nivel 1	Director técnico de estudios españoles	541,22	2.175,68	64,95
	Responsable Informática	270,61		
	Responsable Comunicación	270,61		
	Médico	270,61		
	Profesor titular de secundaria	107,70		
	Documentalista y "médiathécaire" de secundaria	107,70		
	Consejero de educación	107,70		
Nivel 2	Profesor de secundaria	107,70	1.893,42	56,83
	Gestión RRHH	180,41		
	Administrativo con responsabilidad	90,20		
	Profesor titular primaria y maternal	28,57		
	Profesor primaria y maternal	28,57		
	Responsable Restauration			
	Técnico Informático			
Documentalista y "médiathécaire" de primaria y maternal				
Nivel 3	Técnico Especialista Sanitario	180,41	1.631,77	48,71
	Coordinador mantenimiento	90,20		
	Administrativo (eq. Cat. B1)	90,20		
	Administrativo (eq. Cat. B2)			
	Adjunto de laboratorio			
Nivel 4	Auxiliar Administrativo (eq. Cat. C)	180,41	1.359,81	40,59
	Adjunto de educación	180,41		
	Bibliotecario de maternal (a extinguir)	180,41		
	Técnico Audiovisual (a extinguir)	90,20		
	Técnico de control del teatro	90,20		
	Asem			
	Oficial			
Nivel 5	Coordinador limpieza	270,61	1.087,84	32,47
	Coordinador ordenanzas	180,41		
	Recepcionista			
	Ordenanza			
	Personal de Limpieza y/o comedor			
5b	Auxiliar de educación	90,20	815,88	24,35

Complemento de profesor principal por importe de 1.059,93 euros brutos anuales.

Complemento de bachillerato por importe de 550 euros brutos anuales.

## ANEXO IV

## PAGAS DE ANTIGÜEDAD

1. Los trabajadores tendrán derecho, al cumplir los 25 años de permanencia en la empresa, a percibir una paga extraordinaria consistente en tres mensualidades.
2. Los trabajadores que no hayan percibido la paga señalada en el párrafo anterior, tendrán derecho, al cumplir 35 años de servicios en la empresa, a percibir una paga extraordinaria consistente en cinco mensualidades, no acumulable a la cantidad establecida en el párrafo anterior.
3. Los trabajadores que por razones de edad les sea imposible cumplir los 25 años de prestación de servicios en la empresa, tendrán derecho, al cumplir 15 años de prestación de servicios en la empresa, a percibir una paga extraordinaria consistente en una mensualidad.
4. Los trabajadores que no hayan percibido la paga señalada en el párrafo anterior y que por razones de edad les sea imposible cumplir los 25 años de prestación de servicios en la empresa, tendrán derecho, al cumplir 20 años de servicios en la empresa, a percibir una paga extraordinaria consistente en dos mensualidades, no acumulable a la cantidad establecida en el párrafo anterior.
5. En todos los casos anteriores, la paga se devengará de una sola vez, tomando como base de cálculo el importe de la mensualidad ordinaria correspondiente a la fecha de abono. En los casos de jubilación parcial, será la correspondiente a su jornada antes de dicha jubilación con los importes correspondientes a la fecha de abono, si no se hubiese devengado la cantidad proporcional correspondiente en el momento de la jubilación parcial.
6. La empresa deberá abonar la paga por permanencia a todos los trabajadores que extingan su relación laboral con la empresa.
7. La empresa estará obligada a abonar la paga por permanencia, en el mismo año natural, a dos trabajadores de los que no extingan su relación laboral, pudiendo abonar esta paga a más de dos trabajadores si así lo decide. Todo ello, siempre y cuando existan trabajadores que tengan derecho y quieran recibir dicha paga ese año.
8. El orden de prelación a seguir por la empresa para el abono de la paga por permanencia será de mayor a menor antigüedad.
9. La empresa hará público cada año el listado de trabajadores afectados, así como el orden de prelación para años subsiguientes.
10. Aquellos trabajadores a los que les corresponda cobrar la paga por permanencia según todos los criterios anteriores y que prefieran diferir dicho cobro, deberán comunicárselo por escrito a la empresa en un plazo de 15 días después de que ésta le comunique por escrito su intención de abonarle dicha paga.

## ANEXO V

## PLAN DE IGUALDAD

Conforme a la normativa vigente, el Liceo Francés de Madrid se compromete a negociar un Plan de Igualdad específico en el plazo de seis meses a contar desde la entrada en vigor del presente Convenio, que se acompañará como Anexo tras facilitar una situación de diagnóstico.

Los objetivos del Plan de Igualdad del LFM serán los siguientes:

1. Eliminar el lenguaje sexista entre los miembros de la Comunidad escolar del LFM.
2. Facilitar la organización flexible del horario laboral para mejorar la conciliación de la vida laboral y personal.
3. Facilitar la promoción a los puestos directivos en términos de igualdad entre hombres y mujeres del LFM.
4. Eliminar cuantas diferencias de trato se puedan derivar del diagnóstico de la situación constatadas o facilitada por la Empresa, respecto a sistemas de acceso, promoción, retribuciones u horarios.
5. Será competencia de la comisión de seguimiento del Convenio informar sobre los conflictos que se puedan producir como consecuencia de situaciones de acoso laboral o de desigualdad entre los trabajadores del LFM.

(03/10.136/15)

