

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, 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 18 de octubre de 2021, 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 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta 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 el artículo 4 del Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro 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.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 21 de octubre de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

II CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DEL LICEO FRANCÉS DE MADRID

PREÁMBULO

El Liceo Francés de Madrid es una empresa extranjera, dedicada a la docencia, ubicada 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 esta Empresa, 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 de esta, han convenido en otorgarse el presente Acuerdo.

El presente Convenio Colectivo se suscribe por el Sr. Director del Liceo Francés de Madrid, en representación de la empresa, y por el Sr. Presidente del Comité de Empresa, como representante legal de las personas trabajadoras.

Las mencionadas partes ostentan y se reconocen recíprocamente la representatividad requerida en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, por tanto, con plena legitimidad para suscribir el presente Convenio Colectivo.

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 las personas trabajadoras.
- 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 se aplicará en la empresa Liceo Francés de Madrid, que consta de dos centros de trabajo:

- Centro de Conde de Orgaz (Plaza del Liceo nº1, 28043. Madrid)
- Centro de Saint-Exupéry (Camino Ancho nº 85, 28109. Alcobendas. Madrid)

Artículo 2. **Ámbito personal**

Quedarán afectados por el presente Convenio las personas trabajadoras sometidas a una contratación laboral ordinaria por cuenta y orden del Liceo Francés de Madrid, contratadas según la legislación española (llamadas "contratados locales" o "*recrutés locaux*").

Artículo 3. **Ámbito temporal**

El presente Convenio entrará en vigor desde la fecha de su firma y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

Artículo 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

Artículo 5. **Denuncia y prórroga del Convenio**

El presente Convenio se prorrogará de año en año a partir del 1 de enero de 2024 por tácita reconducción, a no ser que con anterioridad y con tres meses de antelación al término del período de vigencia de este, o al de cualquiera de sus prórrogas, hubiera mediado denuncia expresa del Acuerdo por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

Artículo 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

Artículo 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 nº 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/a (que será propuesto/a por la dirección del Liceo Francés de Madrid) y Secretario/a (que será propuesto/a por la representación legal de las personas trabajadoras), 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. Solo 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, previo aviso a las partes.

Artículo 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, si alguna de las partes lo solicita.
7. Conocer de forma previa 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, si alguna de las partes lo solicita.
8. Conocer de forma previa a la vía administrativa y jurisdiccional sobre el planteamiento de conflictos individuales, si alguna de las partes lo solicita.

Artículo 9. Resolución de conflictos. Adhesión al ASAC

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 CCAA de Madrid, que vinculará a la Empresa y a la totalidad las personas trabajadoras representadas, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio, si alguna de las partes lo solicita.

Capítulo IV**GRUPOS PROFESIONALES****Artículo 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.

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.

Artículo 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 1º. 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
- Arquitecto
- Responsable de Informática
- Adjunto a la dirección administrativa y financiera
- Responsable de comunicación
- Médico
- Profesor titular de secundaria
- Documentalista de secundaria
- Consejero de educación

Grupo profesional 2. Nivel 2º. 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:

- Gestión de Recursos Humanos
- Profesor de secundaria
- Profesor titular de infantil y primaria
- Profesor de infantil y primaria
- Documentalista de infantil y primaria
- Administrativo con responsabilidad (*Gestion Materiel / Gros Travaux / Seguridad e Higiene, etc.*)
- Diplomado Universitario en Enfermería
- Responsable de restauración
- Técnico Informático
- Responsable de gestión

Grupo profesional 3. Nivel 3º. 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:

- Administrativo (eq. Cat. B1)
- Administrativo (eq. Cat. B2)
- Adjunto de laboratorio

Grupo profesional 4. Nivel 4º. 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
- Técnico
- ASEM
- Oficial

Grupo profesional 5. Nivel 5º. 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)

Artículo 12. Movilidad funcional

La movilidad funcional se podrá llevar a cabo dentro del mismo grupo profesional cumpliendo el requisito de titulación, experiencia laboral y con respeto a la dignidad de la persona trabajadora.

En caso de la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes con el mismo grupo profesional, solo se podrán realizar si existen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su realización.

Cuando la movilidad funcional se lleve a cabo dentro del mismo grupo profesional a un puesto de mejor retribución, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a dicho puesto de trabajo, debiendo mantenerse la retribución del puesto de trabajo de origen si el nuevo puesto de trabajo tuviese un nivel retributivo inferior a aquel.

La Empresa deberá notificar a los Representantes Legales de los Trabajadores, si los hubiere, cualquier caso de movilidad funcional que se llevase a cabo, con carácter previo a su ejecución.

Capítulo V

PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 13. Permisos retribuidos

Las personas trabajadoras afectadas 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 en caso de matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho en España o *Pacte Civil de Solidarité* (PACS) en Francia, incluyendo la fecha del enlace, fecha de inscripción como unión de hecho o PACS. La persona trabajadora deberá preavisarlo con una antelación mínima de quince días naturales.

b) 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, la persona trabajadora necesitare hacer un desplazamiento superior a 150 kilómetros desde su domicilio, el plazo será de hasta cinco días. Este plazo se incrementará en un día más, cuando necesiten trasladarse a otro país.

c) Previa acreditación médica, en el caso de nacimiento 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 una hora diaria. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de cuatro horas diarias, con la disminución proporcional del salario y a hacer efectivo su derecho a la adaptación de la duración y distribución de la jornada recogido en el Art. 34.8 del Estatuto de los Trabajadores.

d) Un día por traslado del domicilio habitual. La persona trabajadora deberá preavisarlo con una antelación mínima de siete días naturales.

e) 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 cien 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 la persona trabajadora, 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.

f) Un día por boda de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. La persona trabajadora deberá preavisarlo con una antelación mínima de siete días naturales.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto en servicios médicos públicos o privados para ambos progenitores, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. Así mismo, ambos progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

i) Con la debida acreditación médica, hasta un cómputo máximo de 3 jornadas laborales por curso escolar para acudir a un servicio médico de urgencias, a consulta o pruebas convocadas por médicos especialistas en servicios médicos públicos o privados, o para acompañar a familiares hasta de primer grado que no pudieran valerse por sí mismos.

j) Con la debida acreditación médica, hasta un cómputo máximo de 3 jornadas laborales por curso escolar en caso de enfermedad o accidente de un hijo menor de 13 años, para atender sus necesidades de cuidados básicos en su convalecencia domiciliaria.

A todos los 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.

Toda referencia hecha a los cónyuges, o a sus grados de parentesco, se entenderá igualmente hecha a las parejas de hecho debidamente inscritas en el registro correspondiente y a las parejas constituidas bajo un *Pacte Civil de Solidarité* (PACS) en Francia.

Salvo que se especifique lo contrario, en todos los supuestos las ausencias se conceden como días naturales y empezarán a computar el mismo día del hecho causante. En caso de que el permiso coincida con los días de descanso semanal de la persona trabajadora, este quedará suspendido temporalmente, reanudándose al siguiente día laborable.

Si el hecho causante se produjese cuando la persona trabajadora hubiera completado al menos el 60 % de su jornada de trabajo, el permiso comenzará a computarse a partir del día siguiente.

El disfrute de todos los permisos será ininterrumpido excepto en el supuesto de hospitalización contemplado en el apartado b), en el que el disfrute podrá ser fraccionado, hasta completar el número máximo de días, mientras persista el hecho causante.

Las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial, así como aquellas con contrato de duración determinada, disfrutarán de los permisos retribuidos en igualdad de condiciones que aquellas que tienen contrato indefinido y/o a tiempo completo.

Artículo 14. Permisos retribuidos para la formación

Las personas trabajadoras afectadas por este Convenio tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes oficiales, siempre que éstos no sean para aspirar a un puesto de trabajo de otro centro educativo, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la

Empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

Artículo 15. 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 personas trabajadoras del mismo nivel de responsabilidad, la Empresa podrá denegar la concesión del permiso a la persona trabajadora 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.

Las personas trabajadoras afectadas 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 13º anterior, tales como visitas médicas propias o de familiares a médicos generalistas o bien exámenes no oficiales, entre otros.

Artículo 16. Excedencias

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.
2. La **excedencia voluntaria** es la solicitada por la persona trabajadora que tiene al menos una antigüedad en el Centro de un año. Deberá solicitarla por escrito con al menos quince días de antelación.
La excedencia voluntaria tendrá una duración mínima de cuatro meses y máxima de cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.
La persona trabajadora con excedencia voluntaria conserva solo el derecho preferente al reingreso en el Centro de las vacantes de igual o similar categoría que se produjeran, siempre que hubiere manifestado, por escrito, su deseo de reingresar antes de caducar el período de excedencia. De no efectuarlo así, causará baja definitiva en el Centro.
3. La Empresa concederá **excedencia forzosa** en los siguientes supuestos:
 - Por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
 - Por enfermedad de la persona trabajadora una vez transcurrido el plazo de los dieciocho primeros meses de incapacidad temporal y por todo el tiempo que la persona trabajadora permanezca en esta situación, aunque la Empresa haya dejado de cotizar.
 - Para el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que la central sindical a la que pertenece tenga la condición de más representativa en el sector de actividad de la Empresa.
 - El descanso de un curso docente escolar para aquellos docentes que deseen dedicarse a su perfeccionamiento profesional después de diez años de servicio profesional activo e ininterrumpido en el mismo centro, siempre y cuando acredite de forma fehaciente al titular del Centro la dedicación y perfeccionamiento profesional, durante el período de excedencia. De no acreditarlo, este derecho de la persona trabajadora se transformará en excedencia voluntaria sin reserva de plaza.
 - Durante el período de gestación de la trabajadora.
 - Cualquier otra que legalmente se establezca.

La persona trabajadora con excedencia forzosa deberá incorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la finalización de la causa que motivó su excedencia previa comunicación escrita a la Empresa.

Los excedentes forzosos que al cesar en tal situación no se reintegren a su puesto de trabajo en los plazos establecidos, causarán baja definitiva en el Centro.

4. Las personas trabajadoras tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo hasta dos años en caso de disfrute de excedencia que tenga por objeto la realización de un curso o determinados estudios dirigidos al perfeccionamiento profesional de las personas trabajadoras y que hubiere sido previamente determinado de común acuerdo con la Empresa o directamente propuesto por ésta y con el beneplácito final del/la Director/a del Centro.

En ambos casos, la persona trabajadora deberá formular la oportuna solicitud por escrito a la Empresa al menos con cuatro meses de anticipación respecto a la fecha de inicio de la excedencia.

La persona trabajadora deberá así mismo acreditar de forma fehaciente ante el Centro la dedicación y perfeccionamiento profesional llevados a cabo durante el período de excedencia. De no acreditarlo, la persona trabajadora perderá el derecho a la reserva del puesto de trabajo. Se computará la antigüedad en la Empresa durante dicho período de excedencia, debiendo reincorporarse a su puesto en el plazo máximo de 15 días después de la finalización del curso o los estudios que motivaron la suspensión del contrato de trabajo.

5. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

6. Se establece una excedencia especial para la realización de actividades de voluntariado social para personas trabajadoras que tengan al menos un año de antigüedad en la Empresa, de duración no inferior a 4 meses y hasta 2 años. Este tiempo computa a efectos de antigüedad y la persona que se acoja a ella tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo durante dos años. La persona que haga uso de dicha excedencia deberá presentar justificante de la ONG o entidad vinculada con la actividad.
7. Las víctimas de violencia de género, con independencia de su antigüedad en la Empresa, podrán acogerse a una situación de excedencia especial cuya duración podrá estar comprendida entre los 3 meses y los 3 años. Durante los dieciocho primeros meses la víctima tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.
8. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean (ET Art. 46.6).

Capítulo VI
JORNADA Y VACACIONES
Artículo 17. 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 BOE u otras disposiciones.

Artículo 18. Jornada

- a. La jornada ANUAL para (i) los profesores, (ii) documentalistas de los niveles de Infantil, Primaria y Secundaria y (iii) los consejeros de educación, será la que en cada caso definan 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
Arquitecto	40
Responsable Informática	40
Adjunto a la dirección admin. y financiera	40
Responsable Comunicación	40
Médico	40
Profesor titular de secundaria	18 (l)
Documentalista de secundaria	30 (l) + 6 (nl)
Consejero de educación	40
Gestión de recursos humanos	40
Profesor de secundaria	18 (l)
Profesor titular de infantil y primaria	26 (l) + 1 (nl)
Profesor de infantil y primaria	26 (l) + 1 (nl)
Documentalista de infantil y primaria	33 (l) + 3 (nl)
Administrativo con responsabilidad (<i>Gestion Materiel / Gros Travaux / Seguridad e Higiene, etc.</i>)	40
Diplomado Universitario en Enfermería	40
Responsable de restauración	40
Técnico Informático	40
Responsable de gestión	40
Administrativo (eq. Cat. B1)	40
Administrativo (eq. Cat. B2)	40
Adjunto de laboratorio	40
Auxiliar Administrativo (eq. Cat. C)	40
Adjunto de educación	40
Técnico	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% 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% de las horas complementarias pactadas y acordar hasta un 30% de las horas complementarias voluntarias.

Artículo 19. Vacaciones

Al comienzo de cada curso escolar, antes del 30 de septiembre de cada año, la Empresa informará a las personas trabajadoras, a través de su legal representación, de los criterios de utilidad, requisitos de organización y atención de necesidades específicas 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 las personas trabajadoras, 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'Établissement*, 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.

A efectos del cómputo para determinar las vacaciones a recuperar cuando éstas coincidan total o parcialmente con un período de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores (parto, adopción y acogimiento), se tendrán en cuenta los días de inactividad de la persona trabajadora previstos en el calendario laboral de su categoría comprendidos entre el 7 de julio y el 31 de agosto de cada año, ambos incluidos, y se tendrá derecho a disfrutar tanto de las vacaciones como de esos días de inactividad en período alternativo.

En estos supuestos, la persona trabajadora afectada y el Liceo Francés de Madrid, acordarán las fechas de disfrute alternativo.

La coincidencia de otros días sin actividad previstos en los calendarios laborales de las personas trabajadoras con cualquier situación de incapacidad temporal o suspensión del contrato de trabajo, no dará derecho a la persona trabajadora al disfrute de esos días en otro período.

Capítulo VII

RETRIBUCIONES

Artículo 20. Estructura salarial

Las tablas salariales de los años 2021 y 2022 son las que aparecen consignadas en el Anexo V. El **salario base** es la cantidad fija y garantizada que percibirá toda persona trabajadora 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 de la persona trabajadora (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 estructura salarial descrita en este Convenio comprenderá el *salario base* y, en su caso, los *complementos salariales* fijados en el Anexo V y en los artículos 23, 24, 25 y 26.

Los complementos salariales funcionales para los profesores de Secundaria y los profesores de Infantil y Primaria descritos en el presente Convenio, comprenden el importe de los complementos salariales ISO e ISOE.

Artículo 21. 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 V 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 la persona trabajadora un *complemento salarial funcional* específico conforme se detalla igualmente en el mismo.

Artículo 22. Complemento salarial de Antigüedad

Todo el personal cobrará los trienios especificados en el Anexo V en concepto de complemento salarial de antigüedad.

Artículo 23. Complemento de Profesor Principal e IMP

a) Complemento de Profesor Principal

Los/as profesores/as 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 de este será el que, en cada momento, se fije en la función pública francesa para retribuir este concepto.

b) Indemnización por objetivos particulares – *Indemnit  pour Mission Particuli re (IMP)*

Los/as profesores/as de Educación Secundaria, con independencia de su jornada laboral, tendrán derecho a percibir un complemento salarial de carácter funcional identificado como indemnización por objetivos particulares – *Indemnit  pour Mission Particuli re (IMP)*, cuando realicen las funciones definidas para las categorías equivalentes dentro la función pública francesa y que, análogamente, generen en su caso el derecho al cobro del referido complemento salarial. El importe de este será el que, en cada momento, se fije en la función pública francesa para retribuir este concepto.

Artículo 24. Complemento de Bachillerato, de estudios extraescolares, de pernocta y disponibilidad y ayuda por traslado

a) Complemento de Bachillerato

Las personas trabajadoras que ocupen los puestos 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 de este aparece indicado en el Anexo V.

b) Estudios extraescolares – * tude surveill e*.

Previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, los profesores de educación infantil y primaria, así como los profesores titulares de educación infantil y primaria, dentro de su jornada laboral anual, podrán voluntariamente, y a propuesta de la Empresa, desempeñar otras funciones de carácter formativo tales como los denominados estudios extraescolares – * tude Surveill e*.

Esta actividad formativa, que podrá ser de nivel básico, standard o avanzado, generará en el profesor que desempeñe esta función el derecho a percibir, además de su salario ordinario, una

compensación económica de periodicidad bimensual en función del tipo de estudio impartido y de conformidad con los siguientes importes:

- *Étude surveillée* básico : 425 euros brutos.
- *Étude surveillée* standard: 850 euros brutos.
- *Étude surveillée* avanzado: 1.275 euros brutos.

c) Complemento de pernocta y disponibilidad

Por analogía con el sistema público francés, los/as Auxiliares de Educación del Liceo Francés de Madrid, los ASEM, así como los/as profesores/as de Educación Infantil y Primaria del mismo y las personas trabajadoras externas contratadas al efecto que, voluntariamente, acepten acompañar a los alumnos de Educación Infantil y Primaria en actividades y salidas pedagógicas propuestas por la Dirección y que requieran necesariamente pernocta, tendrán derecho a percibir un complemento salarial.

El importe de este complemento salarial será:

- a) De 50 euros brutos por cada noche para los Auxiliares de Educación.
- b) De 25 euros brutos para el personal docente de Educación Infantil y Primaria y ASEM.
- c) De 25 euros brutos para el personal externo del Liceo Francés de Madrid eventualmente contratado a este efecto.

d) Ayuda por traslado exterior – *Prime d'Installation*.

Con el fin de ayudar a sufragar los gastos originados por el eventual traslado a España para venir a trabajar al Liceo Francés de Madrid (tales como gastos de mudanza, avales de alquileres, o similares), el personal perteneciente a la función pública francesa (residentes – *résidents*) tendrá derecho a recibir una única prima llamada Ayuda por traslado exterior – *prime d'installation* coincidente con el mes concreto en el que se produjese su incorporación al Centro y de conformidad con el siguiente detalle:

Cada unidad familiar recibirá una única prima por este concepto en las siguientes condiciones:

- 1.249,30 euros por el/la trabajador/a que se traslade a España.
- 416,40 euros por su cónyuge o pareja de hecho si también fuese contratada por el Centro en las mismas condiciones.
- 207,60 euros por cada hijo menor de 21 años que viva con su(s) progenitor(es) a uno de septiembre del año de incorporación de la persona trabajadora al Centro.

Artículo 25. Pagas extraordinarias

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.

Artículo 26. Paga de antigüedad

Todas las personas trabajadoras sometidas a una contratación laboral ordinaria por cuenta y orden del Liceo Francés de Madrid que hubiese sido formalizada 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 III.

Artículo 27. Cláusula de revisiones salariales

Durante la vigencia del presente convenio, los salarios de las personas trabajadoras del Liceo Francés de Madrid progresarán con arreglo a las siguientes estipulaciones:

1. Para el año 2022, a contar desde el 1 de enero de ese año, se incrementarán en un importe equivalente al 1 por ciento del Salario Base de todas las personas trabajadoras afectadas por este Convenio, conforme a las tablas salariales del Anexo V.

2. Desde el 1 de enero de 2023 en adelante, la progresión salarial de las personas trabajadoras responderá a los siguientes condicionantes:
 - a. Se garantiza a todas las personas trabajadoras, cada año, un incremento del 0,5 por ciento de su Salario Base del año anterior.
 - b. La revisión salarial anual se determinará, hasta un importe máximo equivalente al 1 por ciento de la Masa Salarial ⁽¹⁾ total de los presupuestos del Liceo, por negociación colectiva entre la dirección del Liceo y la RLT antes del 30 de septiembre de cada año, en función de la evolución económica de la Empresa, con arreglo a los siguientes elementos económicos objetivos: i. el porcentaje de subida de las cuotas de escolarización prevista para el ejercicio, ii. la variación en el número de horas total de profesor por alumno en los niveles de Secundaria, iii. la media de la ratio de alumnos por clase en infantil y primaria.
 - c. Si los datos económicos objetivos de la Empresa reseñados en el apartado b. de este artículo resultaran negativos para el ejercicio en cuestión, como medida de salvaguarda de los equilibrios presupuestarios, se establecerá, de mutuo acuerdo entre la dirección del Liceo y la RLT, la inaplicación del apartado anterior.
 - d. Todo lo anterior sin considerar la evolución propia del complemento salarial de antigüedad regulado en el Artículo 22 del presente convenio.

(1) Se entenderá por *Masa Salarial*, a estos efectos, 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.

Artículo 28. 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, se han otorgado un Plan de Igualdad comprensivo de todas aquellas medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Conforme a lo previsto en el RDL 6/2019 y los reglamentos de desarrollo contenidos en los RD 901/2020 y 902/2020, ambas partes se comprometen al seguimiento y observancia del citado Plan de Igualdad, conforme determina la legislación laboral.

El desarrollo y objetivos del Plan de Igualdad, están contenidos en el ANEXO IV del presente Convenio.

Capítulo IX

CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL. NACIMIENTO Y LACTANCIA

Artículo 29. Suspensión del contrato por nacimiento coincidente con vacaciones

En cualquiera de los supuestos legales de suspensión del contrato por nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, en los que el periodo de suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo coincida total o parcialmente con los meses de julio y agosto:

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

Para los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral derivados del nacimiento, adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento no contemplados en el presente convenio, se estará en lo regulado en los artículos 37 y 48 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 30. Lactancia

En cualquiera de los supuestos legales de derecho a ausencia del trabajo por lactancia de cada hijo menor de 9 meses, la persona trabajadora que disfrute de este derecho podrá acumular las horas de lactancia en las siguientes condiciones:

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

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 las personas trabajadoras afectas por este Convenio (de manera individual o colectiva) a la fecha de entrada en vigor de este.

Segunda. Manutención

Todas las personas trabajadoras afectas por el presente Convenio tendrán derecho a utilizar los servicios de comedor abonado el 50% 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 convenio, así como las personas trabajadoras 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 personas trabajadoras 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 de secundaria y de profesor titular de infantil y primaria, será reconocida en favor de los/as profesores/as dos años después de su ingreso en el Centro.

Quinta. Responsabilidad corporativa con respecto al personal subcontratado

El Liceo Francés de Madrid se compromete a velar por la igualdad de trato y oportunidades entre las personas trabajadoras afectas por el presente convenio y las personas trabajadoras

pertenecientes a las empresas externas proveedoras de servicios con las que establezca una relación mercantil cuyo desenvolvimiento se produzca en los centros de trabajo descritos en el artículo 1 del presente convenio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Equivalencias y extinción de puestos de trabajo del I Convenio de Empresa LFM

Tabla de cambios de denominación y de conversión de puestos de trabajo del I Convenio Colectivo LFM a los puestos de trabajo que se establecen en el presente II Convenio Colectivo LFM.

I CONVENIO COLETIVO LFM	II CONVENIO COLECTIVO LFM
Gestión de RRHH	Gestión de Recursos Humanos
Responsable de "Restauration"	Responsable de restauración
Profesor titular de primaria y maternal	Profesor titular de infantil y primaria
Profesor de primaria y maternal	Profesor de infantil y primaria
Documentalista de primaria y maternal	Documentalista de infantil y primaria
Técnico audiovisual	Técnico
Técnico de control del teatro	Técnico

Lo siguientes puestos de trabajo se extinguirán a la entrada en vigor del presente convenio:

- Bibliotecario de maternal
- Técnico especialista sanitario
- Coordinador de mantenimiento

Todas las personas trabajadoras que, a la entrada en vigor del presente convenio, vieran modificados sus puestos de trabajo como consecuencia de los cambios reflejados en este artículo, conservarán las condiciones laborales más beneficiosas que pudieran estar disfrutando con anterioridad.

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.

Así mismo, 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:

Arquitecto

Personal que, contando con la titulación de grado superior requerida, bajo la supervisión directa de la dirección, define los objetivos, requerimientos y el presupuesto de un proyecto arquitectónico o de construcción, pudiendo coordinar para tal fin a otros profesionales en el diseño, proyecto y construcción de un ambiente o espacio, asumiendo, entre otras, las siguientes funciones:

- Discutir los objetivos, requerimientos y el presupuesto de un proyecto arquitectónico o de construcción.
- Coordinar a otros profesionales en el diseño, proyecto y construcción de un ambiente o espacio.
- Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño de un proyecto arquitectónico o de construcción.
- Asesorar sobre la idoneidad y practicidad de un proyecto.
- Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño, proyecto y construcción de un nuevo espacio, dependencia o edificio.
- Asesorar en la selección del lugar idóneo para construir y estudiar el entorno, sus condicionantes y necesidades.

- Usar tecnologías de la información en el diseño y proyectos, especialmente programas utilizados en arquitectura.
- Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma con sujeción al presupuesto económico y los plazos de finalización previstos.
- Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria: memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones de proyecto, mediciones y presupuesto de la obra, prescripciones técnicas que se han de cumplir, etc.
- Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar.
- Negociar con contratistas y otros profesionales.
- Preparar aplicaciones para la planificación y construcción.
- Preparar documentación para los contratistas.
- Supervisar y coordinar el trabajo de contratistas.
- Supervisar y controlar el proyecto de principio a fin.
- Visitar regularmente la construcción para supervisar el avance asegurando la continuidad y viabilidad del proyecto.
- Asegurarse de que el impacto medioambiental del proyecto sea el menos posible.

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 dossiers de prensa y la creación del boletín informativo dirigido a los colaboradores.

Adjunto a la dirección administrativa y financiera

Es la persona trabajadora que, bajo la autoridad directa del Director Administrativo y Financiero asume, entre otras, las tareas de:

- Participación en la gestión presupuestaria y contable.
- Participación en la gestión de los Recursos Humanos del Liceo.
- Gestión técnica, material e inmobiliaria del establecimiento.

Responsable de gestión

Es la persona trabajadora que, pudiendo llegar a dirigir un pequeño equipo de personal técnico a su cargo, es el responsable de la gestión ordinaria y el funcionamiento diario del Liceo Francés de Madrid en lo relativo a las siguientes tareas:

- Gestión de pedidos y facturas de proveedores.
- Gestión de la facturación e ingresos.

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.

Diplomado Universitario en Enfermería

- Identificar y valorar los problemas de salud que presentan los alumnos, llevando a cabo la actividad asistencial requerida, considerando los aspectos bio-psicosociales.
- Actuar ante emergencias que surjan durante el horario escolar derivando al alumno a un centro sanitario cuando sea necesario, previo aviso a sus padres o tutores.
- Administrar a los alumnos los medicamentos y tratamientos prescritos por sus médicos cuando coincidan con el horario escolar.
- Realizar el control y seguimiento de los alumnos con enfermedades crónicas en colaboración con sus familias, facultativos y demás miembros del equipo educativo.
- Promocionar la salud y la adquisición de hábitos saludables a través de programas de educación para la salud, evaluando los resultados y el cumplimiento de los programas.
- Participar en la coordinación y planificación de la actividad sanitaria en el Centro y en la realización de protocolos de acogida de alumnos con necesidades específicas.
- Gestionar la información sanitaria referente a los alumnos, registrando y actualizando los historiales de salud de los alumnos, garantizando su confidencialidad.
- Gestionar la dotación del servicio de salud escolar en recursos materiales y farmacéuticos.

Administrativo (eq. Cat. B1)

- Alto nivel técnico administrativo requerido y 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)

Es la persona trabajadora que 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 podrán delegar ciertas responsabilidades en la organización del servicio.

- Asimismo, se erige, junto al CPE, como referente de las relaciones entre las familias y el Centro en todo lo relacionado con la vida escolar de las alumnas y alumnos.
- Finalmente, puede realizar tareas de coordinación del equipo de auxiliares de educación.

Técnico

- Es la persona trabajadora que asegura el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos y herramientas técnicas.
- 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.

Oficial

Es la persona trabajadora que realiza trabajos de mantenimiento en el ámbito técnico especializado bajo la supervisión del responsable de mantenimiento.

Coordinador limpieza

Es la persona trabajadora que asume la coordinación del equipo de limpieza de las instalaciones.

Coordinador ordenanzas

Es la persona trabajadora que organiza el trabajo de los equipos de ordenanzas.

Recepcionista

Es la persona trabajadora que se ocupa de la recepción de las visitas, la atención al público, la gestión del correo, de la recepción de paquetes y de las llamadas telefónicas del Centro.

Ordenanza

Es la persona trabajadora que se ocupa de la gestión material de ejecución.

Personal de limpieza y/o comedor

Es la persona trabajadora que se ocupa de limpieza de las instalaciones y de la vajilla y ayuda al servicio de restauración.

Auxiliar de educación (Nivel 5b)

Es la persona trabajadora que se ocupa de la vigilancia de los alumnos y colabora con la "vie scolaire"

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio, excepto el personal docente, serán informadas anualmente a través de una "hoja de servicios" de las funciones específicas de sus puestos de trabajo.

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-rentree* 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 de primaria y maternal
- Profesor de primaria y maternal
- Consejero de educación
- 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	MAX RESTO DÍAS NO LECTIVOS
• Director técnico de estudios españoles	15 días S+2 R-2	4
• Arquitecto	15 días S+2 R-2	4
• Responsable Comunicación	15 días S+2 R-2	4
• Gestión de recursos humanos	15 días S+2 R-2	4
• Responsable de restauración	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 a la dirección administrativa y financiera	15 días S+2 R-2	4
• Responsable de gestión	15 días S+2 R-2	4
• Adjunto de laboratorio		2
• Médico		4
• Documentalista de infantil, primaria y secundaria		5
• Diplomado Universitario en Enfermería		4
• Técnico		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	MAX 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 - PAGAS DE ANTIGÜEDAD

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho, al cumplir los 25 años de permanencia en la Empresa, a percibir una paga extraordinaria consistente en tres mensualidades.
2. Las personas trabajadoras 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. Las personas trabajadoras 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. Las personas trabajadoras 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 todas las personas trabajadoras 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 personas trabajadoras de las que no extingan su relación laboral, pudiendo abonar esta paga a más de dos personas trabajadoras si así lo decide. Todo ello, siempre y cuando existan personas trabajadoras 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 personas trabajadoras afectadas, así como el orden de prelación para años subsiguientes.
10. Aquellas personas trabajadoras a las 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 IV - PLAN DE IGUALDAD

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

Los objetivos del nuevo Plan de Igualdad 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 las personas trabajadoras del LFM.

ANEXO V - TABLAS Y COMPLEMENTOS SALARIALES
AÑO 2021

Grupos Profes.	Niveles	Puestos de trabajo	Complemento Funcional	Salario Base	Trienio
Grupo Profesional 1	Nivel 1	Director técnico de estudios españoles	541.22	2.343	64,95
		Arquitecto	541,22		
		Responsable de informática	270.61		
		Adjunto a la dirección admin. y financiera	270,61		
		Responsable de comunicación	270.61		
		Médico	270.61		
		Profesor titular de secundaria	107.70		
		Documentalista de secundaria	107.70		
Grupo Profesional 2	Nivel 2	Consejero de educación	107.70	2.039	56,83
		Gestión de recursos humanos	180,41		
		Profesor de secundaria	107,70		
		Profesor titular de infantil y primaria	85,72		
		Profesor de infantil y primaria	85,72		
		Documentalista de infantil y primaria	85,72		
		Administrativo con responsabilidad	90,20		
		Diplomado universitario en enfermería			
Gr. Pr. 3	Nivel 3	Responsable de restauración		1.757	48,71
		Técnico informático			
		Responsable de gestión			
Grupo Prof. 4	Nivel 4	Administrativo (eq. Cat. B1)	90.20	1.465	40,59
		Administrativo (eq. Cat. B2)			
		Adjunto de laboratorio			
		Auxiliar administrativo (eq. Cat. C)	180.41		
		Adjunto de educación	180.41		
Grupo Prof. 5	Nivel 5	Técnico	90.20	1.172	32,47
		ASEM			
		Oficial			
		Coordinador limpieza	270.61		
		Coordinador ordenanzas	180.41		
	Recepcionista				
N.5b	Auxiliar de educación	90.20	879	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.

AÑO 2022

Grupos Profes.	Niveles	Puestos de trabajo	Complemento Funcional	Salario Base	Trienio
Grupo Profesional 1	Nivel 1	Director técnico de estudios españoles	541,22	2.367	64,95
		Arquitecto	541,22		
		Responsable de informática	270,61		
		Adjunto a la dirección admin. y financiera	270,61		
		Responsable de comunicación	270,61		
		Médico	270,61		
		Profesor titular de secundaria	107,70		
		Documentalista de secundaria	107,70		
		Consejero de educación	107,70		
Grupo Profesional 2	Nivel 2	Gestión de recursos humanos	180,41	2.060	56,83
		Profesor de secundaria	107,70		
		Profesor titular de infantil y primaria	107,70		
		Profesor de infantil y primaria	107,70		
		Documentalista de infantil y primaria	107,70		
		Administrativo con responsabilidad	90,20		
		Diplomado universitario en enfermería			
		Responsable de restauración			
		Técnico informático			
		Responsable de gestión			
Gr. Pr. 3	Nivel 3	Administrativo (eq. Cat. B1)	90,20	1.775	48,71
		Administrativo (eq. Cat. B2)			
		Adjunto de laboratorio			
Grupo Prof. 4	Nivel 4	Auxiliar administrativo (eq. Cat. C)	180,41	1.480	40,59
		Adjunto de educación	180,41		
		Técnico	90,20		
		ASEM	90,20		
		Oficial			
Grupo Prof. 5	Nivel 5	Coordinador limpieza	270,61	1.184	32,47
		Coordinador ordenanzas	180,41		
		Recepcionista			
		Ordenanza			
		Personal de limpieza y/o comedor			
	N.5b	Auxiliar de educación	90,20	888	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.

(03/30.357/21)

