



II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid

RESOLUCIÓN DE 20 DE OCTUBRE DE 2022 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN VALLADOLID, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO DE VALLADOLID

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Escuela Superior de Diseño de Valladolid , suscrito el día 22 de julio de 2022 por la Comisión Negociadora, integrada por los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores, con fecha de entrada en este Organismo a través del Registro Telemático de Convenios, el día 11 de agosto de 2022, y vistas las posteriores subsanaciones presentadas por la Comisión Negociadora, el 8 y 10 de octubre de 2022, conforme a los requerimientos enviados a la misma por esta autoridad laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo y la Orden PRE/ 813/2022, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, con relación a lo dispuesto en el Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo

ACUERDA

Primero.- Inscribir el Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Depositar un ejemplar del Convenio en esta Entidad.

En Valladolid a veinticuatro de octubre de dos mil veintidós.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo.-(P.A. Acuerdo 13-10-2022).-El Jefe del Área de Relaciones Laborales.-Fdo.: Juan Manuel Fernández de Dios.





PRIMER CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO DE VALLADOLID

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- APLICABILIDAD Artículo

1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo, regula las relaciones laborales entre la Escuela Superior de Diseño de Valladolid y los Trabajadores/as de su plantilla, en su Centro de trabajo de Valladolid.

El presente Convenio Colectivo regula, en principio, las siguientes actividades de la Escuela, como entidad privada:

1.- Enseñanza Reglada.

1.1.- Estudios artísticos superiores de diseño (modalidad presencial).

1.2.- Higher National Diplome (modalidad presencial).

2.- Enseñanza No reglada.

2.1.- Títulos propios (Máster).

2.2.- Formación para empresas.

2.3.- Formación on line.

2.4.- Aulas abiertas.

2.5.- Formación subvencionada tanto para la obtención de certificados de profesionalidad como para la mejora de empleo u otras que pudieran establecerse.

3.- Cualquier otra nueva modalidad.

Cualquier otra modalidad que la empresa vaya a implantar, deberá ser oído el Comité de Empresa, con el que se negociará cualquier regulación que afecte al contenido de este Convenio. No será necesario, cuando se trate de actividades perfectamente encuadrables en las desglosadas anteriormente.

Artículo 2. Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos/as los trabajadores/as en régimen de Contrato Laboral, en cualquier modalidad que preste sus servicios en la Escuela Superior de Diseño de Valladolid, a excepción de los afectados por el Artículo 1.3.C del Estatuto de los Trabajadores ni a aquellos trabajadores/as con la relación laboral especial tipificada en el Artículo 2.1.a de la misma Norma legal.

Artículo 3. Ámbito Temporal.

La vigencia del presente Convenio Colectivo, será desde el 01 de septiembre 2022 hasta el 31 de agosto de 2026.

Artículo 4. Indivisibilidad del Convenio.





Las condiciones pactadas en el presente Convenio, forman un todo orgánico e indivisible y a los efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, de tal manera, que la nulidad o anulación de cualesquiera de sus cláusulas y anexos, obligará a una renegociación de la misma y el resto seguirá aplicándose provisionalmente, hasta la consecución del acuerdo, lo que se intentará en el plazo de un mes, desde la producción de la nulidad o anulabilidad.

Artículo 5. Compensación y Absorción.

Las mejoras pactadas que se produjeran en un futuro, absorberán en su conjunto y en cómputo anual a las que anteriormente rigiesen y viniesen percibiendo la Plantilla.

Aquellas cantidades que el personal no docente, percibiera por encima de lo pactado en el presente convenio colectivo, se considerará como complemento personal, no compensable ni absorbible, excepto en los casos en que el personal no docente, percibiera una remuneración considerada globalmente y en cómputo anual, superior a 21.600 €, en jornada completa o su equivalente en la proporcional, que podrá compensarse y absorberse, la subida pactada en el presente Convenio.

Igualmente serán compensables y absorbibles, también consideradas en su conjunto y en cómputo anual, las condiciones económicas que en el futuro puedan establecerse por disposición legal o reglamentaria.

En cuanto a los complementos de puesto específicos, se estará a lo dispuesto en el Artículo 41, último párrafo, de este Convenio.

Artículo 6. Denuncia y prórroga del Convenio.

La denuncia del presente Convenio Colectivo, se realizará siempre por escrito, con una antelación mínima de dos meses a su vencimiento, mediante comunicación de una de las partes a la otra.

En caso de no mediar dicha denuncia por cualquiera de las partes con la antelación mínima reseñada, el Convenio se considerará prorrogado tácitamente de año en año.

Artículo 7. Ultraactividad.

Una vez denunciado el Convenio, el mismo mantendrá su vigencia, prorrogándose de año en año, hasta alcanzar acuerdo y firma de un nuevo Convenio.

CAPÍTULO II.- COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO

Artículo 8. Composición y constitución.

Para todas aquellas discrepancias que surgieran en aplicación del presente Convenio Colectivo, se crea una Comisión Paritaria de interpretación y vigilancia, compuesta por tres Representantes designados por el Comité de Empresa y tres Representantes designados por la Dirección del Centro, los cuales podrán variar, en función de lo que determinen cada una de las partes. Cada parte, podrá designar asesores permanentes u ocasionales, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Dicha Comisión se constituirá en el plazo de un mes desde la firma del Convenio y en su primera reunión establecerá sus normas de funcionamiento.





Artículo 9. Funciones de la Comisión.

Serán funciones de la Comisión, entre otras, las siguientes:

- a) Interpretación de cualquier norma de este Convenio, siendo su informe preceptivo a cualquier conflicto colectivo, debiendo resolver antes de los quince días de efectuado el planteamiento ante la misma.
- b) Mediar en las controversias que surjan en la empresa, que tengan por origen la interpretación y/o aplicación de este Convenio.
- c) Desarrollar los compromisos contenidos en este Convenio.
- d) Intervención con carácter previo, al sistema de solución extrajudicial de conflictos colectivos (SERLA).
- e) Intervención en base y según lo dispuesto en este Convenio Colectivo, en materia de descuelgue o de inaplicación salarial, de conformidad con el Artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores.

La Comisión Paritaria, se reunirá a petición de cualquiera de las partes, y al menos, una vez semestralmente.

La convocatoria por cualquiera de las partes, se realizará por escrito, con un Orden del Día y con una antelación mínima de siete días naturales. La asistencia será obligatoria para las partes y en caso de no mediar acuerdo en la fecha de su celebración, se celebrará en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la fecha de solicitud.

En caso de conflicto con anuncio de huelga, el plazo para reunirse, no excederá de cuarenta y ocho horas.

Artículo 10. Otros modos de mediación.

La Comisión Paritaria, podrá acordar la designación de uno o más árbitros externos, para la solución de un conflicto determinado.

Los acuerdos que interpreten artículos de este Convenio, tendrán la eficacia de éste.

CAPÍTULO III.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11. Contenido y responsabilidad.

La organización del trabajo, es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa, que será responsable de su uso con respeto a la Legislación Vigente y a las normas en este Convenio pactadas.

Dicha organización, comprende todos los campos de la organización científica del trabajo y de la gestión empresarial.

La Representación de los Trabajadores, tiene derecho a ser informada de la implantación de los sistemas de organización y de la fecha de aplicación. A partir de la fecha de la comunicación, los Representantes de los Trabajadores dispondrán de un plazo de quince días naturales, para mostrar su aceptación o rechazo a la medida, mediante escrito argumentado a la Dirección del Centro.

En el supuesto caso de que se trate de modificaciones sustanciales de las contenidas en el Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, durante dicho plazo de quince días, las partes deberán mantener al menos dos negociaciones, de cuyas sesiones, se levantará Acta.





Si estas finalizasen con acuerdo, se procederá a la aplicación inmediata de las medidas contenidas en el mismo.

En caso de desacuerdo, finalizados los periodos anteriormente indicados, la Dirección notificará al Comité de Empresa, el rechazo de sus propuestas y la entrada en vigor definitiva de la implantación, proceso o técnica que se aplique, manifestando en dicho escrito las razones y motivaciones de la Dirección del Centro.

CAPÍTULO IV. PLANTILLA, GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Artículo 12. Contratación y modalidades.

La contratación del personal comprendido en el ámbito de este Convenio, será realizada por la Dirección del Centro, tras la conformidad entre trabajador y Dirección del mismo, sobre las condiciones del contrato.

Los contratos, cualquiera que sea su modalidad, deberán formalizarse por escrito, entregando el Centro, una copia básica de cada contrato a los Representantes de los Trabajadores. Los trabajadores sin contrato escrito, salvo que se demuestre que su relación no es laboral, transcurrido el periodo de prueba, se presumirán que adquieran el carácter de fijos, salvo que la naturaleza de sus contratos sea claramente de carácter temporal.

Podrá establecerse cualquier modalidad de contrato admitida por la Legislación vigente, de conformidad con las normas actuales o futuras que pudieran desarrollarla.

Al margen de las modalidades y contenidos de los contratos admitidos en la Legislación Laboral, el Centro prestará especial atención a los contratos indefinidos a tiempo completo, a los contratos indefinidos a tiempo parcial y a los contratos eventuales, intentando que la mayor parte de todas las contrataciones, se realicen en dichas modalidades, en función de las actividades a desarrollar y la dedicación.

Sin perjuicio de la especial dedicación a las modalidades reflejadas anteriormente, la Dirección del Centro podrá acudir en momentos determinados, puntuales y debido a urgencias o cobertura de vacantes, por bajas no programadas o situaciones de IT, a la contratación de personal a través de una ETT.

Las diversas modalidades de contratación, se ajustará a la definición y contenidos que compongan la Legislación vigente en cada momento.

La impartición de materias optativas tendrá carácter temporal, así como la tutorización de trabajos finales, por lo que la impartición exclusivamente de dichas actividades, no se consolidarán como contratación de carácter fija.

La Dirección de la empresa, podrá establecer la prestación del trabajo a distancia en los términos previstos en la Ley 10/2021 de 9 de julio.

Artículo 13. Clasificación Profesional.

El personal contratado, se adecuará a alguno de los siguientes grupos, los cuales tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación de contratar para todos ellos, si la empresa no lo precisa. Asimismo, podrán establecerse otros puestos de trabajo en un futuro, en función de nuevas actividades, cuya descripción y contenido serán pactados con el Comité de Empresa.

Las Categorías y Grupos Profesionales, son los siguientes:





CATEGORÍAS Y GRUPOS

GRUPO I.- PERSONAL DOCENTE

- Profesor/a Titular. ○ Profesor/a Auxiliar o Adjunto/a.
- Profesor/a Titular de Entrada.

En todo caso, la empresa no podrá contratar a un Profesor auxiliar o adjunto si no tiene contratado, al menos, un trabajador como Profesor/a titular para cada materia/asignatura/módulo.

GRUPO II.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.

- Jefe/a de Área. ○ Titulado/a no docente. ○ Oficial Administrativo de primera. ○ Oficial Administrativo de segunda. ○ Auxiliar Administrativo.
- Agente Comercial.

GRUPO III. PERSONAL DE SERVICIOS. ○

- Administrador/a Informático/a ○
- Técnico/a Informático/a ○ Auxiliar Informático ○ Empleado/a de Servicios Generales ○ Empleado/a de Limpieza

Sin perjuicio de la asignación a uno de los puestos precedentes, una persona podrá, temporalmente y al margen de las funciones del puesto asignado, realizar otras tareas como la de gestión de relaciones internacionales, admisiones, gestión de redes sociales, coordinador y otras.

PUESTOS FUNCIONALES ○ Director/a

- Docente ○ Secretaria/o Docente ○
- Coordinador/a Docente/Alumnos ○
- Coordinador/a de Área.

Estas asignaciones no tendrán el carácter de consolidables y podrán variar, en función de la organización y estructura de la formación, por parte de la Dirección de la empresa. Se retribuirá con un complemento de especial dedicación de puesto a la persona que asuma, además de las funciones de su puesto de trabajo correspondiente, los puestos funcionales enumerados anteriormente

Las categorías relatadas precedentemente, son meramente enunciativas, pudiendo en un futuro establecerse otras, en función de nuevas actividades, cuya descripción y contenido serán pactados con el Comité de empresa.

Las definiciones correspondientes a los distintos puestos de trabajo y puestos funcionales son las que figuran a continuación:

GRUPO I. PERSONAL DOCENTE.

* Profesor/a titular. Es la persona que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la Legislación vigente, ejerce su actividad educativa para el





adecuado desarrollo de los programas tanto en el aula como en las actividades prácticas necesarias, dentro del marco pedagógico y didáctico establecido por el Centro, de acuerdo con la Legislación vigente. La asignación de materias optativas en un determinado semestre o curso, no implica un derecho adquirido para el Docente, de que se le adjudique nuevamente la materia optativa impartida, ya que en función de la programación y del personal disponible, corresponde a la Dirección de la Escuela, la discrecionalidad del reparto de dichas materias optativas, teniendo en cuenta las cargas de trabajo, experiencia y valoraciones.

* Profesor/a auxiliar o adjunto/a. Es la persona que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la Legislación vigente, ejerce su actividad educativa en el desarrollo de los programas, bajo las directrices y orientación del profesor titular y sustituyendo a éste en los momentos que el mismo, designe e incluso colaborando en la docencia de las horas prácticas y teórico-prácticas.

* Profesor/a Titular de entrada. Es la persona que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la Legislación vigente, ejerce su actividad durante el primer año de contratación y servicio a la Escuela, bajo las directrices y los encargos que le realice el Director/a Docente o la Secretaría Docente.

GRUPO II. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

* Jefe/a de Área. Es la persona que tiene a su cargo la dirección de un área específica, dentro del organigrama de la empresa, pudiendo ser entre otros como la de Recursos Humanos, Comunicación, Contabilidad, Áreas de Negocio, etc.

* Titulado/a no docente. Es la persona con titulación, que tiene una mayor autonomía de gestión que un Oficial de administrativo de 1ª, pero que actúa bajo las directrices de un Jefe de Área, Dirección o Coordinación.

* Oficial administrativa de primera. Es la persona que teniendo a su cargo algún Oficial de Segunda Administrativo y/o Auxiliar Administrativo, es responsable de todas las tareas de administración del Centro y de su coordinación con el resto de los Departamentos y Dirección del Centro. Realizará cualquier informe que se le encomiende por sus mandos superiores.-

* Oficial administrativa/o de segunda. Es la persona que realiza con iniciativa tareas como las reflejadas para el Auxiliar, siendo responsable de la supervisión y elaboración de todas ellas, dependiendo de las directrices de cualquier mando superior. Realiza, además, agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etc., con datos suministrados por otros que los tomasen.

* Auxiliar Administrativo. Es la persona que realiza, entre otras, las siguientes funciones:

- Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
- Tareas elementales de atención al cliente, incluso de cobro y pago, dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un empleado de categoría superior.
- Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares.
- Tareas de mecanografía en ordenador, con buena presentación de trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada, que puedan llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, utilizando paquetes informáticos elementales.
- Estadísticas de Actividad, envío de datos, admisión de documentos, elaboración de documentaciones, control de registros y otras tareas similares.





- * Agente Comercial. Es la persona que planifica visitas a clientes y empresas, potenciales usuarios de las actividades formativas del Centro y de otros acontecimientos que pudiera organizar y eventos. Se le podrán asignar objetivos comerciales a alcanzar anualmente, tanto en número de clientes como en facturación a los mismos. Tendrá autonomía para planificar sus acciones y planes comerciales, con respeto siempre a las directrices del Centro y a la imagen del mismo.

GRUPO III. PERSONAL DE SERVICIOS

- * Administrador/a Informático/a. Es la persona que administra todo el sistema informático con el máximo nivel de autonomía.
- * Técnico/a Informático/a. Es la persona con cierta autonomía en sus funciones diarias, con capacidad de gestión y ejecución. Posee también, una mayor autonomía en su actuación que el auxiliar informático y el empleado de servicios generales. Desarrolla también tareas auxiliares de recepción y atención al alumnado y al profesorado.
- * Auxiliar Informático. Es la persona que se dedica a operaciones elementales informáticas, recibiendo directrices para el desempeño de sus tareas y con un bajo nivel de autonomía. Desarrolla también tareas auxiliares de recepción y atención al alumnado y al profesorado.
- * Empleada/o de Servicios Generales. Es la persona que realiza inspecciones periódicas de las instalaciones del centro y procura el mantenimiento y puesta a punto de las instalaciones, reparando y conservando cualquier medio o útil que se le encomiende, para un correcto funcionamiento de todas las instalaciones, sin necesidad de poseer conocimientos informáticos. Desarrolla también tareas auxiliares de recepción y atención al alumnado y al profesorado.
- * Empleada/o de limpieza. Es la persona que se encarga de la limpieza y aseo en todas las dependencias del centro, así como de los elementos presentes en las mismas, prestando la debida atención a los medios profesionales instalados.

PUESTOS FUNCIONALES

- * Director/a Docente. Es la persona, con titulación superior, que asume la coordinación de toda la formación reglada que se imparta en ESI, de conformidad con los requisitos y programas establecidos por la Administración Educativa y designando con arreglo a la idoneidad, experiencia, formación y exigencias de la Escuela, el personal docente y auxiliar que debe impartir la formación, coordinando, junto a los Coordinadores de Área, todas las áreas formativas y estableciendo la programación adecuada, debiendo vigilar la calidad de la formación impartida y la satisfacción del alumnado, por la formación recibida.
- * Secretaria/o Docente. Es la persona que vela por el cumplimiento de las directrices emanadas por la Dirección Docente y en auxilio de la misma, pone los medios materiales para que se cumplan las programaciones establecidas. Se encarga de la gestión administrativa y académica de los estudios reglados, realiza las gestiones académicas ante la Administración Pública y pone a disposición de la Comunidad educativa, los documentos necesarios para los trámites académicos, no educativos.
- * Coordinador/a de alumnos. Es la persona que se encarga de la coordinación con carácter académico y no docente de labores de orientación y apoyo al alumnado, siendo responsable ante la Dirección Docente del Centro, de las políticas e iniciativas que adopte, respetando la filosofía e imagen del Centro y las directrices de la Dirección General. Se encarga, así mismo, de la coordinación de la asistencia y la disciplina de





alumnos dentro del Centro, y de las actividades extraordinarias (salidas culturales, visitas programadas...).

* Coordinador/a de área. Es el profesor o la profesora titular que, dentro de la modalidad de enseñanza impartida, coordina la investigación, programación y enseñanzas de las disciplinas que correspondan a su especialidad, asesorando a la Dirección docente, acerca de las mejoras en la especialidad como producto formativo, proponiendo cambios, optativas, mejoras de instalaciones, nuevos docentes, etc. Colabora con la coordinación de alumnos en la gestión de actividades extraordinarias.

Artículo 14. Periodos de Prueba.

Todo personal de nuevo ingreso, quedará sometido, salvo pacto en contrario, al periodo de prueba siguiente:

- 1.- Para el personal de servicios generales y el de limpieza, dentro del Personal de Servicios, quince días.
- 2.- Para el personal Administrativo y para los puestos de Administrador Informático, Técnico Informático y Auxiliar Informático, dos meses.
- 3.- Para el personal docente, seis meses.

La situación de IT o cualquier otro tipo de inactividad durante el periodo de prueba, interrumpe dicho periodo de prueba, reanudándose el cómputo, a partir de la alta e incorporación, si así se establece en el contrato.

El periodo de prueba, se computará a efectos de antigüedad.

Artículo 15. Movilidad Funcional.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional, solo será posible si existen razones técnicas organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, comunicando las mismas a los Representantes de los Trabajadores.

Artículo 16.- Trabajos de superior e inferior categoría.

Cuando un trabajador realice trabajos de superior categoría, percibirá la retribución que según este Convenio Colectivo, corresponda a la categoría que circunstancialmente desempeñe. Si esta situación permaneciera por un periodo de seis meses durante un año o hasta ocho meses durante dos años, la plaza ocupada de forma provisional será considerada vacante y saldrá a concurso en los términos fijados en el Artículo 17 de este Convenio para su cobertura definitiva.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la empresa precisara destinar a un empleado/a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que tenga adquirida, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible y previa comunicación a los Representantes de los Trabajadores, manteniéndole la retribución y más derechos derivados de su categoría profesional. En ningún caso, esta asignación de trabajos de inferior categoría, podrá ir en contra de la formación de los trabajadores/as o ser constitutivas de vejación o menosprecio de su dignidad o misión laboral.





El cambio de funciones distintas a las pactadas, no incluido en los supuestos anteriores, requerirá el acuerdo de las partes o en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para la modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

La pertenencia simultánea a dos Grupos Profesionales, requerirá el acuerdo mutuo entre las partes.

Artículo 17. Promoción.

Si bien en el Artículo 11 del presente Convenio Colectivo, se asume que la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa, no es menos cierto que esa reconocida facultad no puede ni debe ejercerse hasta el punto de atentar contra la deseable igualdad de oportunidades de toda la Plantilla.

En el caso de la Promoción, la Dirección de la empresa convocará la cobertura de una vacante, así como las pruebas destinadas a evaluarlas y hacerlo de manera pública que permita la concurrencia de todos/as los/as interesados/as que reúnan la titularidad y requisitos exigidos por la Legislación vigente.

La elaboración de dichas pruebas, así como la vigilancia del correcto desarrollo del proceso, se efectuará por la empresa, con participación de la Representación de los Trabajadores.

Cuando la empresa necesite cubrir algún puesto vacante en la Plantilla, se podrá convocar tanto interna como externamente la Convocatoria para su cubrición, teniendo prioridad el personal interno que accediera, en igualdad de condiciones que otro de convocatoria externa.

En las convocatorias, que se difundirán de manera pública, figurarán los requisitos del puesto de trabajo a cubrir, así como el procedimiento y criterios de elección.

Los puestos de Dirección Docente, Secretaría Docente, Coordinadores y Jefes de Área, serán designados libremente sin ningún otro tipo de proceso de selección, por parte de la Dirección General de la Empresa.

Artículo 18. Movilidad geográfica.

En el supuesto caso que la Dirección de la empresa precisara de desplazamientos para alguno de los trabajadores/as de la misma, estos desplazamientos serán avisados preferentemente con un plazo mínimo de cinco días, al objeto de minimizar la ausencia del trabajador/a de su residencia habitual y así poder conciliar la vida familiar.

No se incluyen en este apartado, aquellos desplazamientos para el desarrollo de prácticas en el exterior del Centro, los cuales se incluirán dentro de la jornada a la que posteriormente se referirá este Convenio Colectivo.

Los desplazamientos que se realicen en vehículo propio y las pernoctaciones que se precisaren, se abonarán con arreglo a las dietas y kilometraje establecidas por el Ministerio de Hacienda, en cada momento.

Artículo 19. Ceses.





La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en el servicio al Centro, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la Dirección, por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal docente, un mes.

Jefes de Área, cuarenta y cinco días naturales.

Resto de personal, quince días naturales.

El incumplimiento por parte del trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho al Centro a descontarle de la liquidación, el importe del salario de un día, por cada día de retraso en el preaviso hasta el máximo de lo pendiente de percibir.

Artículo 20. No discriminación.

Dentro de la empresa, los trabajadores/as no podrán ser discriminados por cuestiones de ideología, religión, raza, sexo, afiliación política o sindical, origen, estado civil, condición social o lengua.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna.

TÍTULO II.- CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I.- JORNADA LABORAL

Artículo 21. Del Personal Docente.

La jornada anual para el personal docente que no ostente puesto funcional, será de 1.520 horas con referencia a la jornada semanal de 39 horas semanales para la enseñanza reglada y 35 horas semanales para la enseñanza no reglada.

La jornada de trabajo del personal docente se distribuirá en jornada lectiva y no lectiva, que variarán dependiendo del área de formación, del tipo de enseñanza (reglada o no reglada) y del nivel educativo.

La jornada lectiva diaria, no podrá ser superior a 10 horas y todo lo que sea superior a 10 horas, requerirá acuerdo previo entre las partes.

La definición y distribución de la jornada de trabajo para cada una de estas áreas, se especifica en el Anexo I, que forma parte integrante de este Convenio.

Artículo 22. Especificidades sobre la jornada docente.

1.- La contratación a tiempo parcial del personal docente, para calcular el porcentaje de ocupación, se calculará teniendo como referencia solo las horas de actividades formativas ordinarias.

Como ejemplo y aclaración, supongamos que un docente que imparte una asignatura de 86h + 4h de evaluación: 90h ordinarias, su porcentaje de contratación, sería $90/790 = 11.39$.

2.- En el caso de la distribución irregular de la jornada, la empresa podrá distribuir hasta un 20% de forma irregular, respetando descansos y máximos legales. En caso de ser





superior a dicho porcentaje, deberá mediar previamente acuerdo entre empresa y trabajador.

Artículo 23. Del Personal No Docente.

La jornada anual será de 1.700 horas con referencia a la jornada semanal de 39 horas.

Artículo 24. Del Personal Directivo.

Se entiende por Personal Directivo, los puestos funcionales de Dirección/a Docente, Secretario/a Docente, Coordinador/a Docente y de Área y dentro del personal de Administración el Jefe o la Jefa de Área.

Dicho personal tendrá una jornada anual equivalente a la del Personal No Docente, sin perjuicio de la distribución irregular de la jornada que se establece en el Artículo 26.

Artículo 25. Descanso semanal.

En principio, el descanso semanal vendrá determinado por los sábados y domingos, sin perjuicio de que por necesidades urgentes y de exigencias de la formación y de conformidad, el profesorado y la Dirección, puedan cambiar hasta un máximo de 10 fines de semana el descanso semanal, por otros días de la semana. De dicho cambio está excluido el Personal Docente de Enseñanza Reglada y aquellos casos excepcionales que requieran la impartición también en fines de semana.

Artículo 26. Distribución irregular de la jornada.

El Personal Directivo, al que se refiere el Artículo 24 y el Docente, la empresa podrá tener distribuir de manera irregular a lo largo del año, hasta un máximo del 20% de la jornada de trabajo, con objeto de atender a necesidades urgentes de formación, organización o estructura del Centro, sin sobrepasar la jornada en cómputo anual.

El resto del Personal no Docente, podrá solicitar una distribución irregular de la jornada, hasta un máximo de un 10% de la misma, siempre y cuando, no afecte al funcionamiento del servicio, a criterio único de la Dirección.

Artículo 27. Calendario Laboral.

Se elaborará un calendario laboral provisional, antes del día 30 de septiembre de cada curso lectivo, para establecer los días festivos y los descansos, los días laborables, así como las vacaciones. La empresa y la Representación de los Trabajadores se reunirán para su elaboración y negociación antes de dicha fecha, sin perjuicio de que el definitivo se elabore posteriormente.

CAPÍTULO II.- VACACIONES

Artículo 28. Días anuales de disfrute.

Para el personal no docente las vacaciones serán de 23 días laborables preferentemente en verano, más 5 días laborables, que se entenderán como de asuntos propios y que podrán disfrutarse en las fechas que cada persona lo solicite. En el





supuesto caso de que las actividades del Centro no estuvieran interrumpidas, el permiso de disfrute se realizará por orden de petición y solo podrá ser denegado si coinciden dos o más personas del mismo Departamento o Servicio y el mismo pudiera quedar desatendido.

Para el personal docente de enseñanza no reglada, las vacaciones serán de 23 días laborables, preferentemente en verano, más 5 días laborables a disfrutar entre Navidad y Semana Santa, en las fechas en que se suspenda la actividad lectiva. En caso de que no se suspendiera la actividad lectiva, se aplicará la Normativa vigente respecto del derecho de vacaciones.

Para el personal docente de enseñanza reglada, que trabaje en exclusiva en esta área y que no desempeñe ningún puesto funcional, las vacaciones serán de 50 días naturales en el periodo comprendido entre la finalización del curso académico y el comienzo del siguiente más los días de vacaciones escolares determinadas en Navidad y Semana Santa.

Las fechas elegidas para el disfrute de las vacaciones estarán estrechamente ligadas al Calendario Escolar Oficial que apruebe la Administración Educativa específicamente para el Centro.

Para el personal docente de enseñanza reglada que desempeñe un puesto funcional, las vacaciones y días de disfrute, independientemente de su categoría, le corresponderán como mínimo las del personal no docente.

Para el personal docente de enseñanza reglada que imparta un porcentaje de su jornada anual en enseñanza no reglada, siempre y cuando la actividad lectiva de enseñanza no reglada no se suspendiera en los periodos de Semana Santa, Navidad y en el comprendido entre la finalización del curso académico de enseñanza reglada y el comienzo del siguiente se establece una regulación específica que permita por un lado garantizar el funcionamiento de la formación y, por otro lado, que no menoscabe sus días de disfrute, de manera que en esos periodos, solo se realice actividad lectiva ordinaria.

Artículo 29. Vinculación con el Calendario Escolar Oficial.

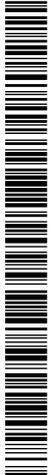
Las vacaciones señaladas precedentemente, en el artículo anterior, para el Personal Docente de Enseñanza Reglada, será de referencia interpretativa el Calendario Oficial Escolar.

CAPÍTULO III.- LICENCIAS RETRIBUIDAS Artículo

30. Permisos y Licencias.

Se considerarán licencias retribuidas las siguientes:

- a) Quince días naturales por razón de matrimonio o inicio de la vida en común, cuando se trate de parejas de hecho debidamente inscritas en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma donde esté empadronada. En todo caso, el disfrute del permiso, deberá comunicarse con un preaviso de quince días naturales.
- b) Tres días naturales por el nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento, o por el fallecimiento, accidente o enfermedades graves u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, prescrito, de parientes de 1er grado de consanguinidad o afinidad. Igualmente, serán 3 días para el caso de fallecimiento, intervención u hospitalización, para parientes hasta 2º grado. Para el resto de los casos, los parientes de 2º grado, disfrutarán de 2 días.





Cuando con tal motivo, el trabajador/a necesite desplazarse fuera de la provincia, el plazo será de 4 días. Estos días se podrán tomar, a elección del trabajador/a, a lo largo de la duración del hecho causante.

- c) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- d) Un día por traslado de domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo o para exámenes que exijan una titulación oficial de cualquier grado.
- f) Por el tiempo indispensable, para acudir a los servicios médicos de la Seguridad Social.
- g) En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento, para el cuidado del lactante hasta que éste cumpla nueve meses, los empleados/as tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en 15 jornadas laborables completas. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores/as, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos/as 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. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

- h) Un día, por boda de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.
- i) Hasta 10 horas al año retribuidas, para acompañamiento de menores al médico, dentro del primer grado. Podrá solicitarse justificación al respecto.
- j) En los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, por el tiempo necesario para acudir a sesiones de información, preparación y realización de otro tipo de actos necesarios.

Para el resto de las licencias retribuidas, no recogidas en este artículo, se dispondrá según la legislación vigente.

Las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial, así como aquellos con contrato de duración determinada, disfrutarán de igual número de días de ausencias justificadas que las que tengan contrato indefinido y a tiempo completo.

El plazo para el disfrute de las ausencias, comenzará a computarse a partir del día siguiente al hecho causante y si éste fuera festivo, a partir del primer día hábil siguiente, siguiendo de manera ininterrumpida el cómputo de los plazos.

Artículo 31. Licencias No Retribuidas.

Además de las licencias anteriormente recogidas, la empresa con suficiente antelación y con la debida justificación por parte del empleado/a, podrá otorgar los permisos por el tiempo indispensable, sin retribución en los casos en que se soliciten.





Artículo 32. Maternidad y Paternidad

El nacimiento, adopción o acogimiento de hijos, tendrán derecho a un permiso retribuido, de los días que establezca la Legislación vigente en cada momento, tanto por paternidad como por maternidad.

Artículo 33. Reducciones de Jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u Órgano Administrativo Sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los empleados/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario/a podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. .

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderán al empleado/a, dentro de su jornada ordinaria, teniendo en cuenta los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del trabajador/a. El empleado/a, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario/a con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia.

Las discrepancias surgidas entre empresario/a y empleado/a sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en este artículo, serán resueltas por la Jurisdicción Social a través del procedimiento correspondiente establecido en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Las empleadas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.





CAPÍTULO IV.- EXCEDENCIAS Artículo

34. Excedencia Forzosa.

Procederá, para la ocupación de un cargo público o función sindical de ámbito provincial o superior que impida la asistencia al trabajo. Los efectos de dicha excedencia, serán los de reserva de puesto y cómputo para la antigüedad, el tiempo transcurrido en excedencia.

El reingreso, deberá ser solicitado en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de cese en el cargo público. De no efectuarse en dicho plazo, se entenderá la renuncia a seguir formando parte de la plantilla de la empresa.

Artículo 35. Excedencia Voluntaria.

El empleado/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años.

Este derecho no podrá ser ejercitado nuevamente por el mismo empleado/a, hasta en tanto no hayan transcurrido cuatro años desde la reincorporación del empleado/a al cese de la excedencia, pero podrá ser ejercitado, con los requisitos anteriores cuantas veces precise.

Durante la excedencia y a pesar de haberse concedido por un tiempo determinado, el empleado/a, antes del término fijado, podrá solicitar la reincorporación.

Tanto en el supuesto de solicitar la reincorporación al término del plazo fijado, como antes si así le conviniera, el empleado/a tendrá un derecho preferente para ocupar la primera plaza vacante que se produzca de igual o similar categoría a la suya.

El tiempo de excedencia voluntaria, no se computará a efectos de antigüedad.

En el caso de la excedencia voluntaria del personal docente, el derecho preferente para ocupar la primera plaza vacante, se entenderá que sea de su misma especialidad o similar.

Artículo 36. Excedencia por cuidado de hijo.

Los empleados/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Dicho periodo, será computable a efectos de antigüedad.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Finalizado dicho plazo y hasta la terminación del periodo de excedencia, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o puesto de trabajo equivalente, siempre de su misma especialidad docente o similar.

Artículo 37. Excedencia por cuidado de un familiar.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los empleados/as 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 este artículo y en el precedente (38), cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los empleados/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados/as 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 período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el empleado/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el empleado/a 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, que quedare libre.

No obstante, cuando el empleado/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

TÍTULO III.- RETRIBUCIONES

CAPÍTULO I.- FORMAS DE RETRIBUCIÓN

Artículo 38. Retribuciones.

La estructura salarial del presente Convenio, estará constituida por el salario base de Convenio (SB), un complemento de especial dedicación (CED), un complemento personal (CP) y un complemento de puesto (CDP).

Las retribuciones y tablas salariales, se recogen en el Anexo II de este Convenio, formando parte del mismo.

Artículo 39. Complementos Salariales.

Cualquier percepción por encima de las retribuciones pactadas, se entenderá como complemento personal (CP) y podrá ser compensado y absorbido en los sucesivos incrementos salariales o bien mantenerla como complemento "ad personam", en función de los pactos que se establezcan con la Dirección General del Centro, todo ello de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de este Convenio.

El complemento de puesto (CDP), se establece para la Dirección Docente, Secretaría Docente, Coordinador de Alumnos y Coordinador de Área, y se revisarán anualmente, en función del acuerdo que se alcance con la Dirección General, quien podrá mantenerlos congelados. Son como ya se ha indicado en el artículo 13, al definir los puestos funcionales, que no devengan derechos adquiridos y que constituyen un complemento anual a añadir a las retribuciones que le correspondan por sus funciones en la Escuela, a la persona que temporalmente lo ocupe.





Dichos complementos de puesto serán:

- Para la Dirección Docente, 8.000 € anuales.
- Para la Coordinación del alumnado y para la Coordinación de Área, 6.000 € anuales.
- Para la Secretaría Docente, 3.000 € anuales.

Los complementos de puesto se percibirán exclusivamente mientras se permanezca en los referidos puestos, no considerándose como complemento personal con la categoría reservada de “ad personam”.

El complemento de dedicación (CD), se establece para el personal docente de enseñanza reglada de Estudios Artísticos Superiores de Diseño, en modalidad presencial, y para las enseñanzas no regladas de análoga organización. Este complemento fija una cuantía, con los incrementos anuales previstos, por participación otras actividades formativas, preferentemente en Tribunales de trabajos de fin de estudios. Se calcula sobre el número de horas lectivas ordinarias contratadas (máx. 790 horas) y conlleva la realización de otras horas a mayores en actividades formativas no ordinarias que se detalla en el anexo I y II del presente Convenio.

Artículo 40. Antigüedad

Dado que es un complemento que en general tiende a su extinción, no se contempla en el presente Convenio un complemento retributivo por dicho concepto.

Artículo 41. Desplazamientos, gastos, dietas y suplidos.

Cuando el desarrollo de la actividad propia de la empresa haga necesario el desplazamiento temporal de uno o más empleados/as, la empresa hará un anticipo suficiente a los desplazados, que se regularizará a la vuelta del desplazamiento contra las justificaciones de todos los gastos efectuados (viajes, comidas y pernoctaciones si las hubiera).

Si en el desplazamiento se utilizase el vehículo propiedad del empleado/a, se abonará el kilometraje de conformidad con las cuantías que establezca anualmente el Ministerio de Hacienda en el Reglamento del I.R.P.F.

Si los justificantes correspondientes fueran inferiores a la cuantía de las dietas fijadas por las normas Fiscales y de Seguridad Social, la empresa abonará la diferencia hasta dicho tope.

Artículo 42. Abono de las retribuciones.

El pago de las retribuciones, se efectuará mediante transferencia bancaria, para lo cual es obligatorio que el empleado/a designe una cuenta corriente en banco o entidad financiera de su elección.

El abono del salario, se efectuará por meses vencidos en los 5 primeros días del mes siguiente.

La firma de la percepción, se realizará teniendo en cuenta y salvaguardando la intimidad personal, mediante la entrega del documento correspondiente. Podrá sustituirse el recibo de la percepción en soporte papel, por la puesta a disposición informática del mismo, para lo cual el empleado/a facilitará una dirección de correo electrónico.





La retribución será de doce pagas ordinarias más dos extraordinarias, a percibir en junio y diciembre, pero que serán prorrateadas entre las doce ordinarias.

Artículo 43. Anticipos a cuenta

Los empleados/as de la empresa, cualquiera que sea la naturaleza de su contrato, podrán solicitar en cualquier momento, un anticipo equivalente al noventa por ciento del trabajo devengado hasta ese instante, debiendo abonarlo la empresa en el plazo máximo de quince días desde la solicitud y previo recibo de entrega.

TÍTULO IV.- DERECHOS SOCIALES

CAPÍTULO I.- DE LA SALUD LABORAL Artículo

44. Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa, observará lo preceptuado en esta materia, en función de los riesgos inherentes al trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa fomentará la más absoluta colaboración de todos, de modo que las medidas preventivas permitan acomodarse al personal a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías pueden traer consigo. Tras la entrada en vigor de la "Ley de Prevención de Riesgos Laborales" que incorpora a la legislación española en materia de Prevención, Seguridad y Salud Laboral, las más avanzadas normas de Derecho comunitario en la materia, las partes firmantes de este Convenio estiman que la mejor protección de los trabajadores/as en el tema de Seguridad y Salud laboral se obtiene con la remisión a la ley anteriormente citada y normas reglamentarias y de desarrollo de la misma, que constituyen la legislación vigente y que es de obligatoria aplicación y observancia para la empresa y los trabajadores/as. En este sentido se comprometen a su máximo desarrollo en el ámbito de la empresa.

Artículo 45. Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo.

En lo que se refiere a sus competencias y facultades, se estará a lo previsto en los arts. 34 a 37 de la Ley de Prevención 31/1995.

Artículo 46. Comité de la Seguridad y Salud.

Cuando la empresa cuente con más de 50 o más trabajadores, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, que estará formado y tendrá las competencias y facultades que se establecen en los arts. 38 y 39 de la Ley 31/1995.

Artículo 47. Medio Ambiente.

La Representación de los Trabajadores, recibirá información sobre la puesta en práctica, ejecución y control de los planes de gestión ambiental.





Podrá crearse la figura de un Delegado medioambiental, dentro del seno del Comité de Empresa y sus competencias serán las que le otorgue la Legislación vigente.

CAPÍTULO II.- DE LOS DERECHOS SINDICALES Y SOCIALES.

Artículo 48. Representación.

La representación de los trabajadores en cada centro de trabajo será ejercida por el Comité de Empresa (o Delegados de personal si éste no se constituyera por razón del número de empleados/as de la plantilla) como órgano colegiado de representación de los trabajadores y cuya actuación por mayoría constituye el criterio unitario del mismo.

El crédito horario para cada miembro del comité de empresa o delegados de personal será el establecido en la legislación vigente por mes, computándose en períodos trimestrales, o lo que la legislación establezca en cada momento. Se acuerda la creación de una bolsa de horas la cual se compondrá de la suma del crédito horario de cada representante electo de los trabajadores/as pertenecientes a un mismo sindicato o plataforma independiente, computándose en períodos trimestrales. Este crédito horario podrá ser disfrutado indistintamente por cada uno de los representantes electos de una misma candidatura.

El tiempo dedicado a tareas sindicales que legalmente correspondan, se computará como trabajo efectivo, a todos los efectos.

Artículo 49.- Relaciones con la Dirección del Centro.

Las reuniones con la dirección de la empresa, se realizarán en convocatoria ordinaria en el plazo de 10 días como máximo y de forma extraordinaria en el plazo máximo de setenta y dos horas.

Podrá reunirse con la representación empresarial, cuando las circunstancias lo exijan para tratar asuntos urgentes, a petición de cualquiera de las partes.

Las reuniones que se convoquen, podrán asistir Asesores que libremente designen las partes y otros miembros designados por cada parte a los que afecte por su competencia, los temas a tratar.

Artículo 50. Formación del Personal

La empresa, de conformidad con el Comité de Empresa, establecerá semestralmente un programa de formación para el personal del Centro, tanto docente como no docente, que redunde en su formación y promoción. La participación será voluntaria, se impartirá preferentemente fuera del horario laboral y lectivo y tendrá carácter gratuito para los asistentes.

Anualmente, para cada curso académico, se establecerá un presupuesto por parte de la Dirección, acordándose con el Comité de Empresa, de mutuo acuerdo, las programaciones de formación necesarias dentro de ese presupuesto, así como las normas para la asistencia a los mismos y prioridades que se establezcan, cuyos acuerdos quedarán reflejados en Acta del Comité de Empresa.

TÍTULO V.- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO





CAPÍTULO I.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SU SANCIÓN

Artículo 51. Principios Generales.

- 1.- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la Empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de los empleados/as y empresarios.
- 2.- Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del empleado/a, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.
- 3.- Toda falta cometida por los empleados/as se clasificará en leve, grave o muy grave.
- 4.- La falta, sea cual sea su gravedad, salvo las sancionadas con amonestación verbal, requerirán comunicación escrita y motivada para el empleado/a.
- 5.- La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves será notificada a los representantes de los trabajadores.
- 6.- Las sanciones que en el orden laboral pudieran imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa, en su caso, a la Autoridad Judicial.
- 7.- En las faltas no previstas en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 52. FALTAS LEVES.

Son faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad injustificadas en el puesto de trabajo durante treinta días.
- Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta dos veces en treinta días.
- No cursar el tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
- Negligencia en la entrega de calificaciones en las fechas acordadas, en el control de asistencia y disciplina de los alumnos. La segunda comisión de esta falta será considerada falta grave.

Artículo 53. FALTAS GRAVES.

Son faltas graves:

- Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días.
- Más de una y menos de tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un plazo de noventa días.
- No ajustarse a las programaciones anuales o semestrales acordadas.
- Demostrar reiteradamente pasividad y desinterés con los alumnos en lo concerniente a la información de las materias o en la formación educativa, a pesar de las observaciones que, por escrito, se le hubieren hecho al efecto.
- Discusiones públicas con compañeros de trabajo en el Centro que menosprecien ante los alumnos la imagen de un educador.





- Faltar gravemente a la persona del alumno o a sus familiares.
- Obtener una calificación de evaluación de los alumnos y del Equipo de Dirección Docente, inferior a 5. Una segunda evaluación en un plazo de 2 semestres posteriores también inferior a 5 implicará falta muy grave. En base a pretender un nivel de calidad y de excelencia en la Escuela, es recomendable no bajar de la calificación de 7.
En el caso de un profesor que imparta varias asignaturas o una misma asignatura a varios grupos, la puntuación vendrá determinada por la media de sus respectivas evaluaciones de asignaturas y/o grupos.
- La reincidencia en falta leve en un plazo de sesenta días.

Artículo 54. FALTAS MUY GRAVES Son faltas muy graves:

- Más de nueve faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días.
- Más de dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un plazo de noventa días.
- El abandono injustificado y reiterado de la función docente.
- Las faltas graves de respeto y malos tratos, de palabra u obra, a cualquier miembro de la comunidad educativa del Centro.
- El grave incumplimiento de las obligaciones educativas, de acuerdo con la Legislación vigente.
- El acoso sexual en el trabajo y el acoso por razón de sexo.
- La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción, o en el caso de la evaluación deficitaria, en los 2 semestres siguientes a haberse producido la primera infracción de evaluación deficitaria.

Artículo 55. Sanciones para las faltas.

Las sanciones por faltas leves serán de amonestación verbal o si fueran reiteradas, de amonestación por escrito.

Las sanciones por faltas graves, podrán llevar aparejada una suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

Las sanciones por faltas muy graves, serán de suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días o despido.

Artículo 56. Sanciones diferentes a la calificación.

La Dirección del Centro, teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en el hecho y la conducta anterior y posterior del empleado, podrán imponer sanciones inferiores a las anteriormente indicadas, aunque se mantenga la calificación de la misma.

Artículo 57. Prescripción de las faltas.





Las faltas leves prescribirán a los 10 días naturales de haberse cometido o de que se tuviera conocimiento de los hechos, en el caso de que no hubiera sido posible dicho conocimiento de manera inmediata.

Las faltas graves prescribirán a los 20 días naturales de haberse cometido o de que se tuviera conocimiento de los hechos, en el caso de que no hubiera sido posible dicho conocimiento de manera inmediata.

Las faltas muy graves prescribirán a los 60 días naturales de haberse cometido o a los 6 meses en caso de no haber podido tener conocimiento la Dirección de la Empresa de dichos hechos.

Dichos plazos empezarán a contarse a partir del día siguiente de la comisión de la falta o de que la empresa tenga conocimiento de ella, y en todo caso a los 6 meses de haberse cometido.

Artículo 58. Instrucción de Expedientes.

Las sanciones de cualquier naturaleza a Representantes del personal, requerirán la instrucción de un expediente contradictorio, en el que se nombre al menos un Instructor, se formule un Pliego de Cargos y se formule un Pliego de Descargo por parte del posible sancionado, practicándose las pruebas que las partes propongan. La prescripción de la sanción quedará interrumpida en el momento que se formule el Pliego de Cargos y se reanudará el cómputo interrumpido, a partir del momento en que se notifique la sanción que se propusiera y en todo caso en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación del Pliego de Cargos.

NORMATIVA SUBSIDIARIA DE APLICACIÓN

A.- INAPLICACIÓN DE CONVENIO.

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, en los términos establecidos en el Artículo 82.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder a inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio que afecten a las materias, en los términos y de acuerdo con los procedimientos que se determinen por la Normativa vigente en el momento en que dichas causas concurren.

B.- PAREJAS DE HECHO.

Para las parejas de hecho, se reconoce a las mismas los derechos reconocidos en este Convenio, para lo cual deberán presentar un certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento donde residan; una declaración jurada firmada por la pareja en la que se haga constar los datos personales del empleado/a y los de su pareja, responsabilizándose ambos de la posible falsedad de los datos declarados e inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

Los beneficios, se generarán a partir del mismo momento de la presentación de los 3 documentos indicados.

C.- APLICACIÓN SUBSIDIARIA DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

En todo lo no previsto y regulado en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes.

Firmado en Valladolid, a veintitrés de julio de dos mil veintidós.

ANEXO I DEFINICIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE

A. ENSEÑANZA REGLADA NO UNIVERSITARIA EASD, IMPARTIDA DE FORMA PRESENCIAL.

En las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño (EASD) y en las enseñanzas análogas (HND, Máster y Aula Abierta), impartidas de manera presencial, la jornada de trabajo del personal docente se distribuye en:

1. Jornada lectiva. Que se corresponde con las horas durante las cuales el docente realiza actividades lectivas que pueden consistir en:

- a) Actividades formativas ordinarias: impartición de clases, pruebas de evaluación en convocatoria ordinaria como extraordinaria.
- b) Otras actividades formativas: preferentemente participación en tribunales de final de estudios y otras actividades extraordinarias relacionadas con la formación.

2. Jornada no lectiva. Se corresponde con las horas que tienen relación con la enseñanza, pero no son de atención directa al alumnado y se distribuyen entre:

- a) Horas complementarias, programadas por la empresa y que podrán ser efectuadas, a criterio de la misma, fuera o dentro del centro. Estas horas podrán ser destinadas a: asistencia a claustros, reuniones de coordinación, tutorías individuales, revisiones, formación de acuerdo con la empresa y otras similares.
- b) Horas de libre disposición, destinadas a la realización de otras tareas docentes.

Para todos los docentes a tiempo completo de estas enseñanzas, la jornada anual de 1520 horas se distribuirá en:

- o Jornada lectiva anual de 836 horas, de las que corresponden 790 horas anuales a actividades formativas ordinarias (o 25 horas semanales de referencia) y 46 horas anuales a otras actividades formativas.
- o Jornada no lectiva anual de 684 horas, de las que corresponden 156 horas a horas complementarias y 528 horas de libre disposición.

Distribución de la jornada del personal docente de EASD					
Jornada lectiva		Jornada no lectiva (anual)		Jornada total	
Semanal	Anual	Complementaria	Libre disposición	Semanal	Anual
25	836	156	528	39	1520





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/211

Viernes, 04 de noviembre de 2022

Pág 27

La participación en tribunales de final de estudios se distribuirá en base a la siguiente relación con la jornada lectiva ordinaria contratada en cómputo anual.

Jornada lectiva anual ordinaria		Otras actividades. formativas (no ordinarias)	
De (horas)	A (horas)	N.º Tribunales	Actividades extraordinarias (horas)
0	59	0	0-2
60	90	1	3-4
91	165	2	5-8
166	240	3	9-11
241	300	4	12-15
301	360	5	16-19
361	450	6	20-23
451	520	7	24-27
521	600	8	28-30
601	660	9	31-34
661	730	10	35-40
731	790	11	41-46

Las horas correspondientes a impartición de clases que no pudieran ser impartidas por coincidir con actividades lectivas de carácter extraordinario organizadas por el centro, podrán ser compensadas por el personal docente afectado mediante la realización de otras actividades formativas, también de carácter extraordinario y relacionadas con la formación, tales como realización de talleres, participación en la semana del diseño, participación/realización de charlas-conferencias, participación en salida grupales, participación en eventos...etc., todos ellos de conformidad con la Dirección Docente.

Previo acuerdo entre empresa y persona trabajadora, se podrán trasladar horas de libre disposición, hasta un máximo de 18 horas, a otras actividades formativas, cuya retribución se efectuará como un complemento de especial dedicación, variable, con 478 € en el curso 2022-2023; 489,95 € en el 2023-2024; 502,20 € en el 2024-2025 y 514,75 € en el curso 2025-2026 o parte proporcional sobre las 18 horas, para el profesor titular de enseñanza reglada.

B. ENSEÑANZA NO REGLADA

Para aquella formación no presencial de análoga organización a la enseñanza reglada (Master, Aulas abiertas, Títulos HND), la definición y distribución de la jornada





será la misma que la de la Enseñanza Reglada de nivel equivalente. B.1.- Dentro del área de enseñanza no reglada online (DSIGNO).

Se establece la siguiente definición de la jornada:

1. Jornada lectiva. Se incluyen en este periodo las actividades de atención y/o seguimiento del alumnado a través de los canales facilitados por la empresa y los de impartición o elaboración de otras actividades formativas, evaluación de actividades y ejercicios obligatorios, elaboración y puesta a disposición de los alumnos de nuevos contenidos didácticos como webinars y vídeos explicativos y tutorías.
2. Jornada no lectiva que incluye:
 - a) Horario complementario, como reuniones de coordinación, planificación y gestión de talleres y seminarios presenciales, etc.
 - b) Horario de libre disposición como desarrollo de propuestas de mejora, elaboración de planes de estudios, perfeccionamiento profesional dentro o fuera del centro, etc.

B.2.- Dentro del resto de áreas de formación no reglada (formación subvencionada, formación empresa,...) se distribuye la jornada entre:

1. Jornada lectiva. Como:
 - a) Actividades formativas ordinarias: impartición de clases, pruebas de evaluación.
 - b) Otras actividades formativas como seguimiento de alumnos en prácticas.
2. Jornada no lectiva.
 - a) Horario complementario como entrevistas previas con alumnado, realización y corrección de pruebas de selección, reuniones, corrección de ejercicios y pruebas evaluables, etc. y
 - b) Horario de libre disposición como preparación de contenidos.

Para todos los docentes a tiempo completo de enseñanza no reglada, la jornada anual de 1520 horas se distribuirá en:

- o Jornada lectiva anual máxima de 1.300 horas que se distribuirán entre horas de impartición de clases y otras tareas lectivas descritas en el artículo anterior.
- o Jornada no lectiva anual de 220 horas y se distribuirá entre horas complementarias y de libre disposición, según el área específica.

Distribución de la jornada del personal docente de Enseñanza no reglada online (DSIGNO)					
Jornada lectiva		Jornada no lectiva (anual)		Jornada total	
Semanal	Anual	Complementaria	Libre disposición	Semanal	Anual
30	1300	20	200	35	1520

ID DOCUMENTO : +0122NJrV2AmYkxSUSQ7mRwCj8Ax4=



Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



Distribución de la jornada del personal docente de otras áreas de enseñanza no reglada (formación subvencionada, formación empresa, ...)					
Jornada lectiva		Jornada no lectiva (anual)		Jornada total	
Semanal	Anual	Complementaria	Libre disposición	Semanal	Anual
30	1300	65	155	35	1520

ANEXO II RETRIBUCIÓN Y TABLAS SALARIALES

GRUPO I. PERSONAL DOCENTE

La retribución del personal docente se efectuará con referencia al precio hora lectiva.

Para el cálculo de la retribución del personal docente de enseñanza reglada, el importe a percibir se calculará teniendo como referencia la jornada contratada para las actividades formativas ordinarias.

Para el personal docente de EASD, en modalidad presencial, se establece la referencia salarial en base a la jornada lectiva anual ordinaria (790 horas).

A este salario base se le añadirá el Complemento de Dedicación, que se divide en dos cuantías:

- Una fija, con los incrementos anuales previstos, por participación en Tribunales y otras actividades formativas no ordinarias. Se calcula sobre el número de horas lectivas ordinarias contratadas (máx. 790 horas) y conlleva la realización de otras horas a mayores en actividades formativas no ordinarias (tribunales y otras; máx. 46 horas).
- Una variable ligada al posible trasvase de horas de libre disposición, exclusivamente para los tres tipos de docentes de Enseñanza Reglada.

Ejemplo: Un docente que imparta una asignatura de 86h + 4h de evaluación= 90h ordinarias, percibiría (90x25.87€) + (90x1.5€) = Total 2.463,30.

Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño (mod. Presencial)

Categorías profesionales	2022-23	2023-24	2024-25	2025-26
Profesor Titular	25,87 €	26,52 €	27,18 €	27,86 €
Profesor Auxiliar o Adjunto	22,00 €	22,55 €	23,11 €	23,69 €
Profesor Titular de Entrada	24,00 €	24,60 €	25,22 €	25,85 €

CED fijo	1,50 €	1,54 €	1,58 €	1,62 €
----------	--------	--------	--------	--------





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/211

Viernes, 04 de noviembre de 2022

Pág 30

Para el cálculo de la retribución del personal docente de enseñanza no reglada, el importe a percibir se calculará tomando como referencia la jornada lectiva contratada, que es de 1.300horas anuales.

TABLAS SALARIALES

Categorías profesionales	2022-23	2023-24	2024-25	2025-26
Profesor Titular	17,00 €	17,43 €	17,86 €	18,31 €
Profesor Auxiliar o Adjunto	14,65 €	15,01 €	15,39 €	15,77 €
Profesor Titular de Entrada	15,86 €	16,26 €	16,67 €	17,08 €

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	2022-23	2023-24	2024-25	2025-26
Grupo I. Personal docente				
* La retribución se referirá siempre al importe por hora lectiva, estableciéndose la presente tabla anual solamente a efectos de equivalencia.				
Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño (presencial)				
Profesor Titular	20.437,00 €	20.947,93 €	21.471,62 €	22.008,41 €
Profesor Auxiliar o Adjunto	17.380,00 €	17.814,50 €	18.259,86 €	18.716,36 €
Profesor Titular de Entrada	18.960,00 €	19.434,00 €	19.919,85 €	20.417,85 €
CED	1.185,00 €	1.214,63 €	1.244,99 €	1.276,12 €
	478,00 €	489,95 €	502,20 €	514,75 €
Enseñanza no reglada				
Profesor Titular	22.100,00 €	22.652,50 €	23.218,81 €	23.799,28 €
Profesor Auxiliar o Adjunto	19.043,00 €	19.519,08 €	20.007,05 €	20.507,23 €
Profesor Titular de Entrada	20.623,00 €	21.138,58 €	21.667,04 €	22.208,72 €
Grupo III. Personal de administración.				
Jefe de área	19.287,15 €	19.769,33 €	20.263,56 €	20.770,15 €





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/211

Viernes, 04 de noviembre de 2022

Pág 31

Titulado no docente	17.200,81 €	17.630,83 €	18.071,60 €	18.523,39 €
Oficial Administrativo de 1ª	15.994,28 €	16.394,14 €	16.803,99 €	17.224,09 €
Oficial Administrativo de 2ª	15.558,76 €	15.947,73 €	16.346,42 €	16.755,08 €
Auxiliar Administrativo	14.203,34 €	14.558,42 €	14.922,38 €	15.295,44 €
Agente Comercial	14.203,34 €	14.558,42 €	14.922,38 €	15.295,44 €
Grupo III. Personal de servicios				
Administrador Informático	15.994,28 €	16.394,14 €	16.803,99 €	17.224,09 €
Técnico Informático	15.120,00 €	15.498,00 €	15.885,45 €	16.282,59 €
Auxiliar Informático	14.203,34 €	14.558,42 €	14.922,38 €	15.295,44 €
Personal Servicios Generales	14.203,34 €	14.558,42 €	14.922,38 €	15.295,44 €

Durante los 4 años de vigencia del Convenio, si el I.P.C. del año anterior superase el 3%, se revisarían los salarios establecidos por la diferencia que superase dicho 3%. Dicha revisión se efectuará si al término del segundo año se superase el 3%, en cuyo caso se aplicaría a partir del tercer año e igualmente del tercero, para corregirlo en el cuarto año.

Durante los dos primeros años de vigencia del presente Convenio, no existirá revisión salarial como consecuencia de incrementos del I.P.C.

Todos los salarios inferiores al S.M.I., será referidos a este en cada momento vigente si las retribución señalada anteriormente fuera menor que el mismo.

ID DOCUMENTO: +0122NJrvAmYkxSUSQ7mRwCj8Ax4=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

