



II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE UCIDIOMAS, S. L.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo es de aplicación a todos los centros o ubicaciones de trabajo de la empresa, con independencia de dónde estén situados.

Artículo 2. Ámbito personal.

Quedarán afectadas y vinculadas por el presente Convenio todas las personas que presten servicios para la empresa mediante relación jurídica laboral, excepto el personal de alta dirección.

Quedan excluidas del presente convenio aquellas personas que presten sus servicios con cargo a subvenciones y/o presupuestos específicos dependientes de convenios o conciertos de colaboración establecidos por esta Empresa con organismos Públicos u otras entidades públicas y/o privadas que se regirán por las condiciones establecidas en los respectivos contratos laborales o de prestación de servicios y en función de la financiación prevista en dichos convenios de colaboración o subvenciones.

Artículo 3. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo tiene como objeto establecer y regular las relaciones laborales entre la empresa y el personal de la misma en el ámbito de las actividades y servicios de la empresa.

Artículo 4. Ámbito temporal.

La vigencia de este Convenio será de 1 de septiembre de 2009 a 31 de agosto de 2013, con independencia de su fecha de publicación.

Aunque entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”, sus efectos económicos se aplicarán con carácter retroactivo a partir del 1 de septiembre de 2009, de acuerdo con lo señalado anteriormente.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán consideradas global y conjuntamente. Las condiciones pactadas sustituyen, en su totalidad, a las que existían con anterioridad a la vigencia del Convenio, cualquiera que sea su



naturaleza o el origen de su existencia.

Artículo 6. Condición más beneficiosa.

Se respetarán, manteniéndose estrictamente “ad personam” y con carácter de no absorbible, las condiciones particulares que globalmente y en cómputo anual excedan del conjunto de mejoras del presente Convenio. Los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio viniesen disfrutando de condiciones pactadas de menor jornada o de otro tipo se les respetarán como derecho “ad personam”.

Artículo 7. Denuncia y prórroga.

Este Convenio Colectivo se podrá denunciar por cualquiera de las partes firmantes, mediante notificación por escrito a la otra parte, con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo 4 o, en su caso, con una antelación mínima de dos meses al vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera. Para que la denuncia tenga efecto deberá registrarse ante la Autoridad Laboral competente.

De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el apartado anterior, el Convenio Colectivo se entenderá tácitamente prorrogado por períodos anuales naturales.

Si una vez denunciado el presente Convenio Colectivo, o en caso de haber expirado el plazo máximo previsto, las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de uno nuevo o las negociaciones se prolongasen por un período de tiempo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, o de cualquiera de sus prórrogas, éste se entenderá prorrogado hasta la finalización del proceso negociador, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio Colectivo determinara respecto a su retroactividad.

Denunciado el Convenio, las partes se comprometen a iniciar conversaciones en un plazo no superior a un mes antes de la fecha del vencimiento o prórroga del mismo.

Artículo 8. Cláusula de revisión salarial.

A 1 de enero de 2010, los salarios y demás conceptos económicos se incrementarán en un porcentaje igual al IPC general que se haya producido en el año 2009, que se aplicará una vez se haya conocido y publicado el IPC general definitivo de dicho año con efectos desde el 1 de enero de 2010. Las tablas salariales que se confeccionen de esta forma para el año 2010 se entenderán como tablas provisionales para dicho año. Respecto al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y la fecha de aplicación del presente convenio, una vez publicado en el BOP, el importe correspondiente a los atrasos devengados con

motivo de dicha revisión se abonará en una sola paga y dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación de las tablas en el BOP.

Una vez transcurrido el año 2010, se revisarán los salarios en función del IPC general real que se publique oficialmente para el año 2010. De esta forma, si el IPC general real de dicho año fuera superior al incremento aplicado a 1 de enero de 2010, las retribuciones de este Convenio, serán revisadas en el exceso de dicha cifra aplicando el porcentaje de exceso a la tabla salarial adjunta y demás conceptos económicos, con efectos de 1 de enero de 2010. Las tablas salariales que se determinen, una vez revisados los salarios en función del IPC general real que se haya producido en el año, se considerarán como tablas definitivas de dicho año. Dichas revisiones se abonarán en una sola paga y dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación de las tablas en el BOP.

A tal efecto, una vez se conozca el IPC general del periodo indicado se reunirá la Comisión Paritaria para confeccionar la Tabla correspondiente.

Para el resto de anualidades de vigencia del Convenio se procederá de igual forma. En este sentido, para cada uno de los años de vigencia del presente convenio, a partir del año 2011, las tablas salariales provisionales para cada año serán las que se hayan determinado como definitivas para el año inmediatamente anterior.

Capítulo II. Comisión paritaria.

Artículo 9. Definición y composición.

La Comisión Paritaria del Convenio es un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento. Estará compuesta por los representantes del Personal y/o Comité de Empresa firmantes, en representación de los trabajadores, y por igual número de personas en representación de la Empresa.

La sesión constitutiva, deberá celebrarse en un plazo máximo de dos meses desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) del presente Convenio, en la que se procederá a designar a las personas que ejercerán la presidencia de la Comisión y la Secretaría de la misma.

Artículo 10. Competencias.

Sus funciones específicas son las siguientes:

a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

b) Interpretación del Convenio, siendo su resolución, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, vinculante para las partes.

c) Arbitraje de los problemas o cuestiones que sean planteadas por las partes sobre asuntos derivados de este Convenio.

d) Conciliación facultativa en problemas individuales o colectivos.

En el supuesto de alcanzar acuerdo elaborará preceptivamente un informe que remitirá a la jurisdicción competente.

e) Resolución de cualquier otro asunto que le sea encomendado en el articulado de este Convenio.

Capítulo III. Organización del trabajo.

Artículo 11. Organización y Tiempo de Trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Empresa, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente y respetando los cauces de participación de la representación legítima de los trabajadores.

Artículo 12. Derecho de asistencia a cursos de formación profesional.

El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional (siempre que no se perjudique el funcionamiento normal de la empresa) o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

Artículo 13. Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos y categorías profesionales.

Se excluyen de este ámbito de clasificación el personal de alta dirección y personal directivo y mandos intermedios, dado que estos puestos de trabajo integran funciones clave de la organización y que requieren para su desarrollo un grado amplio de autonomía profesional, valorándose sobre la base de objetivos estratégicos y consecución de resultados.

La inclusión del personal en los grupos profesionales vendrá determinada por los procedimientos establecidos en el presente Convenio, en ningún caso por la posesión del título per se.

El personal de la empresa se clasificará conforme a alguno de los siguientes Grupos:

Grupo I:

Forman este grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión del correspondiente título de Grado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, expedido por la Universidad en que se haya obtenido, han sido o son contratados/as en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como Grupo I en la descripción de puestos de trabajo.

Grupo II:

Forman este grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión, como mínimo, del correspondiente título de Ingeniería Técnica, Formación profesional de tercer grado, Diplomatura universitaria, Arquitectura Técnica o título equivalente reconocido por el Ministerio correspondiente, o bien con aquella formación y experiencia que la empresa estime como necesaria para ejercer funciones propias de las categorías profesionales que se integren en este grupo, sin perjuicio a otros trabajadores con la misma formación, han sido o son contratados/as para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral que estén definidos como Grupo II en la descripción de puestos de trabajo.

Grupo III:

Forman este grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión, como mínimo, del correspondiente título de BUP, Bachiller Superior, Formación profesional de segundo grado, formación laboral equivalente o categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o convenio colectivo o hayan superado las pruebas de acceso para mayores de 25 años, han sido o son contratados/as para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral que estén definidos como Grupo III en la descripción de puestos de trabajo.

Grupo IV:

Forman este grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que estando en posesión, como mínimo, del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o equivalente, Formación Profesional de Primer Grado o experiencia laboral equiparable, con categoría profesional reconocida en Convenio Colectivo, han sido o son contratados/as para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral que estén definidos como Grupo IV en la descripción de los puestos de trabajo.

Grupo V:

Forman este grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que estando en posesión del Certificado de Escolaridad o formación laboral equivalente o experiencia laboral con categoría reconocida en Ordenanza laboral o convenio colectivo, han sido o son contratados/as para ejercer o desempeñar puestos de

trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral que estén definidos como Grupo V en la descripción de los puestos de trabajo.

Artículo 14. Definición de las categorías profesionales.

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales, así como la integración de las mismas en los respectivos grupos profesionales son las que a continuación se detallan (tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación de contratar para todas ellas si la empresa no las precisa). Asimismo, y a los efectos del presente Convenio, tendrán la consideración de personal docente las categorías profesionales de: Profesor/a, Instructor/a (Lector/a) Experto/a e Instructor/a (Lector/a) no Experto/a. El resto, tendrán la consideración de personal de administración.

Grupo I:

Jefe de área de administración y gestión: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación superior exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en funciones de administración, gestión y organización de la actividad propia de la empresa, así como de organización, supervisión, coordinación y control de todo el personal de la empresa.

Profesor/a: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación superior exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en funciones de realización de las labores docentes que tengan lugar en la empresa, derivadas de la prestación de servicios de enseñanza de idiomas.

Traductor/a: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación superior exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en funciones de realización de las labores de traducción de textos e interpretación de comunicaciones que tengan lugar en la empresa, derivadas de la prestación de servicios de traducción e interpretación de idiomas.

Staff de administración y categorías funcionales: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación superior exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en funciones de apoyo a administración, gestión y organización de la actividad propia de la empresa, así como de apoyo a quienes ocupen puestos de categorías funcionales en la organización y tengan responsabilidades propias de dichos cargos.

Grupo II:

Adjunto al jefe de área de administración y gestión: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en las funciones administrativas de gestión y todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Área de Administración y Gestión o por quién asuma tales funciones en la empresa.

Instructor/a (lector/a) experto/a: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en funciones de realización de las labores docentes que tengan lugar en la empresa, derivadas de la prestación de servicios de enseñanza de idiomas, en función de sus conocimientos específicos del idioma del que sea nativo/a.

Informático: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en funciones de diseño, puesta a punto y mantenimiento de los sistemas operativos a utilizar en los procesos de mecanización tanto componentes físicos («hardware») como lógicos («software»), aplicaciones y organización, y el diseño y mantenimiento de la página Web de la empresa en todos sus aspectos (estéticos, de imagen, comercial, de mercadotecnia,...).

Grupo III:

Técnico de administración y gestión: Es el/la trabajador/ a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, tiene encomendadas las funciones propias de contabilidad, facturación y apoyo a las labores del jefe de administración y gestión y del adjunto al jefe de administración y gestión; y, en general, todas aquellas labores del área de administración encomendadas por un superior.

Técnico de administración: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, tiene encomendadas las funciones propias de contabilidad, facturación y atención al cliente, así como la organización, supervisión, coordinación y control de las tareas de los auxiliares de administración; y, en general, todas aquellas labores del área de administración encomendadas por un superior.

Instructor/a (lector/a) no experto/a: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en funciones de realización de las labores docentes que tengan lugar en la empresa, derivadas de la prestación de servicios de enseñanza de idiomas, en

función de sus conocimientos específicos del idioma del que sea nativo/a o, en su defecto, posea un dominio comunicativo de la segunda lengua; y, en general, todas aquellas labores del área académica encomendadas por un superior. Un lector considerado inicialmente no experto (categoría profesional integrada en grupo III), después de dos años académicos de trabajo continuado en la empresa, podrá pasar a ocupar una categoría profesional integrada en grupo II (instructor o lector experto) siempre que exista un puesto vacante en la empresa. En caso de que el trabajador reúna las condiciones necesarias, es decir, titulación universitaria homologada, podrá pasar a ocupar una categoría profesional de grupo I (Profesor). En caso de que la formación acreditada por el lector o instructor sea una titulación en el extranjero no homologada, quedará a discreción de la empresa la decisión de cambiar de grupo II a I, siempre y cuando el trabajador haya realizado los dos cursos académicos de trabajo continuado necesarios y presente la documentación oportuna, previo informe favorable de coordinación.

Técnico de secretaría académica: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, tiene encomendadas las funciones propias de atención al público, organización de la secretaría académica, realización del arqueo de caja y control, supervisión y mantenimiento y archivo de la documentación necesaria, así como la organización, supervisión, coordinación y control de las tareas de los auxiliares de secretaría académica y secretaría técnica o conserjería (en caso de no existir técnico en secretaría técnica y conserjería); y, en general, todas aquellas labores del área académica encomendadas por un superior.

Técnico informático: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, tiene encomendadas las funciones propias de diseño, puesta a punto y mantenimiento de los sistemas operativos a utilizar en los procesos de mecanización, aplicaciones y organización, así como funciones relacionadas con el diseño y mantenimiento de página Web, en todos sus aspectos; así como la organización, supervisión, coordinación y control de las tareas de los auxiliares informáticos; y, en general, todas aquellas labores del área encomendadas por un superior.

Técnico de secretaría técnica y conserjería: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, tiene encomendadas las funciones propias de control y mantenimiento (en buen estado de conservación y cantidad de unidades consideradas como necesarias) de los equipos y materiales utilizados en el desarrollo de la actividad docente, así como el control, limpieza, reposición de equipos y material necesario; de apoyo a las labores del resto de técnicos; y de organización, supervisión, coordinación y control de las tareas de los auxiliares de la secretaría técnica y conserjería; y, en general, todas aquellas labores del área encomendadas por un superior.

Grupo IV:

Auxiliar administrativo: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, tiene encomendadas las funciones propias de trámites administrativos de documentación de la empresa y su archivo, apoyo en tareas de contabilidad y facturación, así como de apoyo a los técnicos de administración, gestión y negocio o técnicos de administración, en aquellas tareas que le sean encomendadas por éstos ; y, en general, todas aquellas labores del área de administración encomendadas por un superior.

Auxiliar de secretaría académica: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, tiene encomendadas las funciones propias de archivo de toda la documentación generada en la secretaría académica, atención al cliente, así como de apoyo a los técnicos de secretaría académica en aquellas tareas que le sean encomendadas por éstos; y, en general, todas aquellas labores del área académica encomendadas por un superior.

Auxiliar informático: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, tiene encomendadas las funciones propias de apoyo en la puesta a punto y mantenimiento de los sistemas operativos a utilizar en los procesos de mecanización, aplicaciones y organización, así como funciones de apoyo al diseño y mantenimiento de página Web y a los técnicos informáticos en aquellas tareas que le sean encomendadas por éstos; y, en general, todas aquellas labores del área encomendadas por un superior.

Auxiliar de secretaría técnica y conserjería: Es el/la trabajador/a que reuniendo las condiciones y titulación exigidas, y con los conocimientos técnicos y prácticos necesarios tiene encomendadas las funciones propias de organización y cuidado y mantenimiento de las instalaciones y material de la empresa para la prestación de servicios, realización de las compras solicitadas por los técnicos de secretaría técnica y/o secretaría académica, así como de apoyo a los técnicos de la secretaría técnica y conserjería en aquellas tareas que le sean encomendadas por éstos; y, en general, todas aquellas labores del área encomendadas por un superior.

Grupo V:

Oficial: Es quien atiende el servicio de limpieza de instalaciones y mobiliario, con conocimientos prácticos elementales para el desempeño de su puesto de trabajo de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidas y bajo la supervisión del auxiliar de secretaría académica o secretaría técnica (conserjería).

Limpiador/a: Es quien atiende el servicio de limpieza de instalaciones y

mobiliario, con conocimientos prácticos elementales para el desempeño de su puesto de trabajo de acuerdo con los procedimientos e instrucciones establecidas y bajo la supervisión del oficial, y del auxiliar de secretaría académica o secretaría técnica (conserjería).

Artículo 15. Categorías funcionales.

Las desempeñarán aquellos trabajadores a los que la dirección de la empresa encomiende las funciones que le sean propias.

Gozarán de esta categoría y consiguiente tratamiento mientras ejerzan dicha función. Por tanto, no consolidarán derecho adquirido alguno.

Pueden ser:

1.- Director/a: Es el encargado por la empresa de dirigir, orientar y supervisar las actividades de la misma y de sus trabajadores.

2.- Subdirector/a: Es quien sustituye al Director, ejerciendo las funciones que sean de su responsabilidad, además de todas aquellas que le sean encargadas por sus superiores.

3.- Jefe/a de Área Académica: Es a quien, reuniendo las condiciones necesarias, la empresa le encomienda las tareas de apoyo al Director/a y organización académica, cumplimiento de horarios lectivos y disciplina de profesores, personal técnico y auxiliar académico y alumnos dentro del centro, además de las propias que le correspondan como profesor/a. La dedicación del Jefe de Área Académica en las tareas docentes, como profesor/a no excederá del 25% de las horas docentes lectivas de un contrato de profesor a tiempo completo y se podrán disminuir siempre y cuando las condiciones de la empresa así lo permitan. Esto quiere decir que el tiempo de su jornada dedicado a horas lectivas como profesor tendrá un límite del 25% como máximo de las horas lectivas de un profesor en jornada completa, es decir, 180 horas/año como máximo.

4. Adjunto al Jefe/a de Área Académica: Es a quien, reuniendo las condiciones necesarias, la empresa le encomienda las tareas de Adjunto a la Jefatura del Área Académica relativas al apoyo al Jefe del Área Académica en la organización académica, cumplimiento de horarios lectivos y disciplina de profesores, personal técnico y auxiliar académico y alumnos dentro del centro, además de las propias que le correspondan como profesor/a. La dedicación del Adjunto/a al Jefe de Área Académica en las tareas docentes, como profesor/a, no excederá del 25% de las horas docentes lectivas de un contrato de profesor a tiempo completo y se podrán disminuir siempre y cuando las condiciones de la empresa así lo permita. Esto quiere decir que, al igual que en el caso del Jefe/a de Área Académica, el tiempo de su jornada dedicado a horas lectivas como profesor tendrá un límite del 25% como máximo de las horas lectivas de un profesor en jornada completa, es

decir, 180 horas/año como máximo.

5.- Coordinador/a de Área Académica: Es a quien, reuniendo las condiciones necesarias, la empresa le encomienda las tareas de responsabilidad directa en funciones de coordinación y supervisión del trabajo a desarrollar por el profesorado y personal técnico y auxiliar de la empresa en la actividad docente propia de la empresa, además de las propias como profesor/a. La dedicación del Coordinador/a de Área Académica en las tareas docentes, como profesor/a, no excederá del 25% de las horas docentes lectivas de un contrato de profesor a tiempo completo y se podrán disminuir siempre y cuando las condiciones de la empresa así lo permitan. Esto quiere decir que, al igual que en los casos del Adjunto/a al Jefe/a de Área Académica y del Jefe/a de Área Académica, el tiempo de su jornada dedicado a horas lectivas como profesor tendrá un límite del 25% como máximo de las horas lectivas de un profesor en jornada completa, es decir, 180 horas/año como máximo.

6.- Coordinador/a de Secretaría Académica y Técnica: Es a quien, reuniendo las condiciones necesarias, la empresa le encomienda las tareas de responsabilidad directa en funciones de coordinación y supervisión del trabajo a desarrollar por el personal técnico y auxiliar de la empresa en la actividad docente y administrativa propia de la empresa.

7.- Coordinador/a de Biblioteca y Laboratorio de Idiomas: Es a quien, reuniendo las condiciones necesarias, la empresa le encomienda las tareas de responsabilidad directa en funciones de coordinación y supervisión en la actividad de Biblioteca y Laboratorio de Idiomas propia de la empresa.

Las cantidades asignadas a estas categorías funcionales se recogen en el Anexo II.

Artículo 16. Trabajos en diferente categoría.

La realización de trabajos de categoría de grupo superior o inferior, cuando no se pueda realizar la cobertura del puesto y siempre que se prevea que puedan producirse graves perjuicios para el servicio, responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

Ningún puesto de trabajo podrá estar cubierto por tiempo superior a 6 meses en régimen de desempeño de funciones de categoría de grupo superior, sin que se proceda a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo, salvo en los supuestos en que su titular tenga derecho a reserva del mismo.

El trabajador que sea adscrito a funciones de categoría de grupo superior, mientras desempeña ésta, percibirá las retribuciones correspondientes al puesto temporalmente desempeñado, sin que en ningún caso pueda producirse merma retributiva alguna. No obstante, el mero desempeño de un grupo superior no consolidará estas retribuciones ni la categoría superior.

Los trabajos realizados en puestos de categoría de grupo superior podrán alegarse como mérito a efectos de promoción laboral.

Dicha circunstancia deberá acreditarse en la forma que se establezca en la correspondiente convocatoria.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la Empresa precisara destinar a un/a trabajador/a a funciones correspondientes a categoría de inferior grupo profesional o retribución, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, sin menoscabo de su formación y promoción profesional, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

La empresa facilitará la formación necesaria para el desempeño de las funciones encomendadas a los trabajadores a que hace referencia este artículo.

Capítulo IV. Contratación.

Artículo 17. Forma del contrato.

En materia de contratación se estará, en primer lugar, a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada.

Se formalizará siguiendo las disposiciones legales vigentes.

Los trabajadores contratados por la empresa sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a su duración, se considerarán fijos, transcurrido el período de prueba, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal del mismo.

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

Artículo 18. Modalidades del contrato.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento.

Los trabajadores con contratación a tiempo parcial tendrán preferencia a ampliar su jornada, caso de necesitarlo la empresa y reunir los trabajadores las condiciones que el puesto precise, a juicio de la dirección.

Artículo 19. Periodo de prueba.

Se establece un período de prueba de:

Para los Grupos I, II y III: cuarenta y cinco días laborales.

Para el Grupo IV y V: veinte días laborales.

El período de prueba deberá ser pactado por escrito, pudiendo rescindir las partes contratantes, durante la vigencia del mismo, de forma unilateral y libremente, la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

La empresa comunicará, tanto al trabajador como a los representantes por qué no ha superado el periodo de prueba.

Artículo 20. Ceses en la empresa.

El personal con contrato indefinido que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con la siguiente antelación sobre la fecha de su baja definitiva:

Grupos I, II y III: un mes.

Grupo IV y V: veinte días.

El personal contratado de forma no indefinida y con un contrato inferior a seis meses, con independencia al Grupo al que pertenezca, deberá preavisar con 15 días de antelación. Si el contrato fuese de una duración igual o superior a seis meses, el plazo de preaviso, con independencia al Grupo al que pertenezca, será de 20 días.

La falta del preaviso establecido facultará a la Empresa para deducir de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte del preaviso anteriormente fijado.

Capítulo V. Jornada de trabajo, vacaciones y permisos.

Artículo 21. Jornada.

La jornada laboral anual máxima de los trabajadores de administración (no docentes) será de 1.620 horas, mientras que la jornada laboral anual máxima de los trabajadores docentes del área académica será de 1.440 horas. Para ambos casos se establece como módulo semanal de referencia 36 horas. Los cálculos semanales o anuales horarios que para cada colectivo se establezcan para cumplir con la jornada efectiva anual fijada, no podrán generar de por sí horas extraordinarias, ya que solamente tendrán tal carácter aquellas horas con cuya realización se sobrepase la jornada efectiva anual pactada, todo ello de conformidad con lo establecido sobre esta materia en el Estatuto de los Trabajadores.

La distribución de la jornada será la que se establezca por parte de la dirección de la empresa, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, y se tendrán

en cuenta los preceptos legales que se deban considerar.

Se entenderá por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una duración como mínimo de una hora, la jornada partida podrá fraccionarse en más de dos periodos durante un mismo día. En los supuestos de jornada continuada de más de seis horas se establecerá un periodo de descanso de quince minutos, tiempo que se considerará como de trabajo efectivo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias, salvo que por acuerdo entre la empresa y trabajadores o sus representantes, se establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso el descanso entre jornadas, salvo acuerdo entre trabajador y empresa.

El tiempo de trabajo se computará de modo que se contabilizará la jornada desde que la persona está disponible en su puesto de trabajo hasta que lo abandona.

Las horas de mera presencia voluntaria de los trabajadores en el Centro de trabajo no se considerarán dentro de la jornada de trabajo efectiva, ni se computarán a efectos de horas extraordinarias.

Anualmente se elaborará por la empresa y los representantes de los trabajadores el calendario laboral.

Dadas las características de la empresa, debemos distinguir entre:

1. Jornada de Personal docente.

La jornada laboral anual máxima de los trabajadores pertenecientes a esta categoría será de 1.440 horas en cómputo anual, estableciendo como módulo semanal de referencia 36 horas semanales.

El tiempo de trabajo del personal docente comprenderá horas dedicadas a actividades lectivas y no lectivas de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Se entiende por actividad lectiva el impartir clases.
- Se entiende por actividades no lectivas todas aquellas que, siendo propias de la docencia e inherentes a ella, no supongan la impartición de clase: la realización de pruebas y/o exámenes escritos u orales, tutorías (pudiendo ser éstas virtuales a través de internet), la preparación de clases, las reuniones, las correcciones, la preparación de trabajos de laboratorio y la preparación de material de clase, el trabajo administrativo relacionado con la Gestión de Calidad, guardias, etc.

Al comienzo de cada curso la empresa determinará el cuadro horario de cada docente especificándose las actividades a desempeñar por cada uno.

Cuando se produzcan incidencias que afecten al cuadro horario aprobado por la empresa, se podrá modificar la distribución de estas actividades en función de la incidencia producida y previa comunicación a los/as delegados/as de personal.

La distribución del horario del personal docente corresponde a la dirección del centro y siempre considerando las siguientes especificaciones:

1. Cuadro de distribución horaria del Profesor/a Titular.

Para el módulo de referencia de 36 horas semanales el Profesor/ a Titular no podrá superar una jornada lectiva de 18 horas de clases semanales o la parte proporcional a la jornada efectiva semanal.

Las 18 horas no lectivas restantes o la parte proporcional correspondiente se distribuirán de la siguiente manera:

- 9 horas no presenciales, para preparación de clases.
- 9 horas presenciales, que se dedicarán, entre otras actividades, principalmente a: tutorías, guardias, pruebas (de nivel, de acreditación,...), exámenes, laboratorio, reuniones y trabajos administrativos.

Las horas no lectivas que supongan el desplazamiento de centro de trabajo, tales como visitas guiadas o excursiones, se computarán con un coeficiente de 1.5, es decir, 3 horas por cada 2 trabajadas (se considerará como tiempo de trabajo a abonar un 50% adicional al tiempo efectivo de trabajo realizado).

Igualmente, en los casos en los que el número de alumnos de un grupo exceda de 25 se contemplará la misma equivalencia en las horas no lectivas presenciales que en el caso anterior, respecto a las horas determinadas como correspondientes a exámenes.

2. Cuadro de distribución horaria del Instructor/a o Lector/a.

Para el módulo de referencia de 36 horas semanales el Instructor/a o Experto/a no podrá superar una jornada lectiva de 24 horas de clase semanales o la parte proporcional a la jornada efectiva semanal.

Las 12 horas no lectivas restantes o la parte proporcional correspondiente se distribuirán de la siguiente manera:

- 6 horas no presenciales para preparación de clases.
- 6 horas presenciales, que se dedicarán, entre otras actividades, principalmente



a: tutorías, guardias, pruebas (de nivel, de acreditación,...), exámenes, laboratorio, reuniones y trabajos administrativos.

3. Jornada de Personal no docente.

La jornada laboral anual máxima de los/as trabajadores/as pertenecientes a esta categoría será de 1.620 horas en cómputo anual, estableciendo como módulo semanal de referencia 36 horas semanales.

Artículo 22. Itinerancia.

Se entiende por itinerancia el traslado de trabajadores/as, que no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en centros o dependencias fuera del municipio de Córdoba, a un centro de trabajo en otro municipio o localidad que no exija cambios de residencia, permanente, para el/la trabajador/a.

1. Selección del Personal Itinerante.

A) Se realizará una oferta genérica a todo el personal laboral de la empresa, para que voluntariamente se adscriba a los centros de trabajo que se oferten fuera de Córdoba capital, debiendo comunicarlo fehacientemente en un plazo máximo de 24 horas, desde la notificación.

B) Si no se cubriera por lo expuesto en el apartado A), o transcurrido el plazo marcado, se ofertará la posibilidad de una ampliación de jornada, para cubrir la actividad itinerante de la compañía; de ser aceptada por el personal, deberá comunicarse fehacientemente en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación. Esta ampliación sólo será efectiva para el curso que imparta volviendo a su jornada inicial al término del mismo.

C) Si las actividades docentes fuera de Córdoba capital, no fueran cubiertas por el sistema establecido en los apartados A) y B), o transcurrido los plazos expuestos en ellos, es decir 48 horas, desde la primera notificación, se adjudicará por la Dirección de la empresa al personal atendiendo a las condiciones de la actividad a cubrir de los cursos específicos. Si esta adjudicación conllevara ampliación de jornada, lo será solamente por la duración del curso ofertado volviendo a su jornada al término del mismo.

Se pacta este acuerdo en virtud de lo estipulado en el artículo 41 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas de desplazamiento fuera de la localidad de Córdoba para la impartición de clases serán computadas como horas no docentes presenciales siempre y cuando el docente no haya sido contratado específicamente a tal efecto.

2. Compensación de gastos.

A) El personal que se encuentre en situación de itinerancia y utilice vehículo propio, tanto para sus desplazamientos como para los de otros compañeros, se le compensará con el equivalente a 0,19 euros por kilómetro recorrido, siendo el inicio de ruta a contar desde Córdoba capital, excepto si el trabajador/a tiene su residencia habitual en el municipio donde se imparta la actividad o en otro municipio (en cuyo caso se considerará éste como el inicio de ruta), hasta cada uno de los municipios a los que se desplace y/o desde el primero al siguiente o siguientes a los que se desplace.

B) Asimismo, el trabajador/a itinerante será compensado con los gastos que le ocasione si tuviera que realizar algún almuerzo en el municipio de impartición como consecuencia de su jornada u horario. Se considerará que no tiene que realizar almuerzo en el municipio el/la trabajador/a que finalice su jornada laboral antes de las 15:00 horas y no realice en el mismo municipio jornada de tarde. Asimismo, no se le abonará a aquellos que realicen jornada de tarde comenzando a las 16:00 horas y que finalicen antes de las 22:00 horas. El coste máximo a compensar se establece en 12,00 euros por almuerzo.

Artículo 23. Descanso semanal, fiestas y permisos.

1. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado y el día completo del domingo.

2. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por situaciones muy especiales y para realizar gestiones que no puedan resolverse fuera de su horario de trabajo y exclusivamente por el tiempo estrictamente necesario.

3. Igualmente, el trabajador, previo aviso y justificación también, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

4. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

5. Durante los periodos no lectivos pero hábiles, correspondientes a Semana Santa y Navidad, cada trabajador no docente dispondrá, por cada año completo de servicio, de 4 días laborales al año de permiso. Pero siempre que el trabajo del área de administración y servicios, atendiendo a las especiales características y necesidades del centro, quede organizado para cubrir las necesidades mínimas de la empresa durante esas fechas. Para ello, la empresa podrá establecer turnos entre el personal con tal finalidad.

Artículo 24. Vacaciones anuales.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de treinta días naturales. Las vacaciones se devengarán por años naturales. En consecuencia el primer año de prestación de servicios en la empresa sólo se tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional correspondiente al tiempo realmente trabajado durante dicho año.

2. Por defecto, el periodo de vacaciones anuales será, por términos generales, el mes de agosto, con la excepción de que por razones de trabajo o por cualquier otra cuestión de obligación para la empresa sea necesario establecer las vacaciones para uno o varios trabajadores en otro periodo; de acuerdo con los trabajadores afectados por la posible medida.

3. El calendario de vacaciones se fijará por parte de la empresa y los representantes de los trabajadores. El trabajador y el empresario conocerán las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Artículo 25. Protección a la maternidad.

1. En el supuesto de que existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o en la salud del feto, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

2. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario con una antelación mínima de 3 días y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

3. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos porciones. La trabajadora, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

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

En ningún caso podrán descontarse estos permisos de las vacaciones reglamentarias.

Artículo 26. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y demás derechos adquiridos a que esté obligada la empresa, se concederá 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.

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

ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período 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 acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores 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 los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores 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 trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este punto 3 de este artículo será computable a efectos de derechos adquiridos y el trabajador 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 el trabajador 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.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Capítulo VI. Retribuciones.

Artículo 27. Salario base.

1. El salario base es la retribución asignada a cada trabajador por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los períodos de descanso computables como de trabajo, en función del grupo profesional en que se halle encuadrado.

Los trabajadores contratados para la realización de una jornada inferior a la pactada en este Convenio, percibirán su retribución en proporción al número de horas contratadas.

2. El salario base de cada uno de los grupos y categorías profesionales existentes se establece en el Anexo I.

Artículo 28. Gratificaciones extraordinarias.

Las pagas extraordinarias, que serán dos al año por importe cada una de ellas de una mensualidad del salario base, se percibirán prorrateadas mensualmente.

Artículo 29. Plus de transporte.

Con independencia del salario, durante 11 meses, los trabajadores tendrán derecho a percibir un Plus extrasalarial de transporte que se establece en el Anexo I.

Este plus se abonará teniendo en cuenta dos posibles criterios, de forma que se deberá aplicar el más beneficioso para el trabajador siendo uno de ellos excluyente del otro:

1. Según la jornada de trabajo efectiva que tenga el. En este sentido el plus de transporte al inicio de la vigencia de este convenio se abonará en base a lo estipulado a continuación:

a) 113,83 euros/mes (100% del plus de transporte) si tienen el 50% o más de la jornada anual.

b) 56,92 euros/mes (50% del plus de transporte) si tienen menos del 50% y más del 25% de la jornada anual.

c) 34,15 euros/mes (30% del plus de transporte) si tienen el 25% o menos de la jornada anual.

2. Según el % que supongan los días de trabajo a la semana en los que realiza su jornada (que suponen desplazamiento hacia el centro de trabajo). En este sentido el plus de transporte a abonar sería el siguiente:

- a) 113,83 euros/mes (100% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 5 días a la semana.
- b) 91,06 euros/mes (80% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 4 días a la semana.
- c) 68,30 euros/mes (60% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 3 días a la semana.
- d) 45,53 euros/mes (40% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 2 días a la semana.
- e) 22,77 euros/mes (20% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 1 día a la semana.

A efectos de aplicación de este criterio se considerarán los viernes como día de trabajo efectivo para todos los trabajadores.

Artículo 30. Bolsa de vacaciones.

La Bolsa de vacaciones se abonará, en una sola paga, en el mes en el que se disfruten las vacaciones reglamentarias, a todos los trabajadores de la empresa, independientemente de su relación contractual, y su cuantía será la siguiente:

- a) 113,83 euros/mes si tienen el 50% o más de la jornada anual.
- b) 56,92 euros/mes si tienen menos del 50% y más del 25% de la jornada anual.
- c) 34,15 euros/mes si tienen el 25% o menos de la jornada anual.

Artículo 31. Complemento personal de permanencia/productividad.

El complemento personal de permanencia/productividad consistirá en una cantidad fijada en el Anexo I que se distribuirá de la siguiente forma:

A. El 60% de su valor se devengará a todos los trabajadores que cumplan tres años o múltiplos de tres años de estancia y/o permanencia en la empresa.

B. El 40% restante se devengará a todos los trabajadores que cumplan tres años o múltiplos de tres años y se consolidará, en su caso, por anualidades en función del cumplimiento de los siguientes apartados:

B.1. Por cumplir con el cuadro horario de sus responsabilidades contabilizado por

jornadas efectivas de trabajo.

No se considerará absentismo los siguientes supuestos:

- Ausencias por hospitalización superiores a tres días o enfermedades muy graves acreditadas.
- Licencias por maternidad y riesgo en el embarazo debidamente acreditado.
- Ausencias de las víctimas de malos tratos familiares debidamente acreditadas.
- Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Ejercicio del derecho a la huelga.
- Ejercicio de la función de representación dentro de los límites pactados.

B.2. Por consecuciones de los planes de mejora de la calidad del servicio, para lo cual la empresa, previo acuerdo con los representantes de personal, determinará para cada área de trabajo la concreción de estos planes.

La cantidad asignada a este complemento, se recogen en el Anexo I.

Artículo 32. Complemento de Puesto de Trabajo.

Es el complemento destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en función de la categoría profesional a la que se hallan adscritos.

Este complemento estaría constituido por los siguientes:

Complemento docente de profesorado (Grupo I).

Complemento docente de instructor/a experto/a (Grupo II).

Complemento docente de instructor/a no experto/a (Grupo III).

Las cantidades asignadas a estos complementos, se recogen en el Anexo I.

Artículo 33. Complemento Personal.

Se establece un único complemento Personal que retribuirá, de manera conjunta, todos aquellos complementos personales no contemplados en el presente Convenio, que correspondan a derechos consolidados a su entrada en vigor. Este complemento tendrá el carácter de no absorbible.

Capítulo VII. Riesgos laborales.

Artículo 34. Salud Laboral.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Empresa en la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales. En este sentido, la Empresa garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y estará obligada a garantizar al personal, una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

Artículo 35. Vigilancia de la salud.

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

Las revisiones se realizarán, preferentemente, en horas de trabajo cuando coincidan con su turno habitual y, cuando se trate de revisiones obligatorias, el tiempo dedicado a ellas se computará como efectivamente trabajado.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. El personal será informado de manera conveniente y confidencialmente de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.

4. El personal que en el desarrollo de su actividad se encuentre sometido a un riesgo específico tendrá derecho a una revisión anual, sobre ese riesgo, a cargo de la empresa.

Capítulo VIII. Régimen disciplinario.

Artículo 36. Faltas.

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

A) Faltas leves.

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de las instalaciones, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.
2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. De tres a cinco faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, sin causa justificada.
4. La falta de aseo y limpieza personal.

B) Faltas graves.

1. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
2. Las faltas de asistencia repetidas al puesto de trabajo sin causa justificada, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
3. Las faltas repetidas de puntualidad, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez al mes.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
6. El empleo de tiempo o materiales de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.
7. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.
8. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

C) Faltas muy graves.

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o robo y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
2. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
3. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días al mes o durante más de 20 días en el trimestre.
4. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellas.
5. La obtención de beneficios económicos o en especie (prebendas de algún tipo) de los clientes, por trato de favor, que ocasionen un perjuicio a la empresa.
6. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los compañeros de trabajo, clientes o usuarios del centro.
7. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
8. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
9. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajen en la empresa.
10. La reincidencia en falta grave, en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

Artículo 37. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

Por faltas graves:

- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo desde un mes y un día hasta tres meses.
- Despido.

Artículo 38. Tramitación y prescripción.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los treinta y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo IX. Mejoras sociales.**Artículo 39. Ayuda en situación de Incapacidad Temporal.**

La empresa completará las prestaciones económicas, a cargo de la Seguridad Social o de la Entidad Gestora que corresponda, que el trabajador perciba durante la situación de Incapacidad Temporal hasta el 100% de las retribuciones salariales mensuales.

El complemento se abonará transcurridos los tres primeros días de la baja médica y mientras exista obligación de pago delegado de la prestación. Aquellos trabajadores que no cumplen los periodos de carencia para percibir las respectivas prestaciones no tendrán derecho a esta ayuda.

Artículo 40. Acción Social.

Tienen la consideración de Mejoras Sociales todas aquellas medidas, iniciativas, actividades y programas que la empresa adopta, financia o presta a sus empleados y familiares, más allá de la obligación de retribuir los servicios prestados, y cuya finalidad es mejorar sus condiciones educativas, culturales, sociales, y en general promover el bienestar de aquellos.

Artículo 41. Becas para los hijos y otros familiares.

Los hijos del personal afectado por este Convenio, tendrán derecho a plaza gratuita (exención del 100% de las tasas académicas) para sus hijos en los cursos organizados por la empresa, siempre que el curso que se imparta cuenta con

número suficiente de alumnos de pago y siempre que el número de alumnos becados no exceda del 25% del número de alumnos matriculados en dichos cursos.

En caso de otros familiares con los que el personal al que le es de aplicación este convenio tenga primer grado de consanguinidad, también tendrán derecho a beca para matricularse en alguno de los cursos que se impartan organizados por la empresa, pero en este caso ésta será del 50%, en lugar del 100% anterior.

En este caso también se deberán cumplir las condiciones y/o requisitos establecidos para el caso anterior.

Durante su estancia en el centro los alumnos becados tendrán idénticas obligaciones que el resto de los alumnos.

Artículo 42. Premio especial de permanencia.

Los trabajadores tendrán derecho, una vez cumplidos los 20 años de permanencia en la empresa a una paga consistente en una mensualidad ordinaria. Dicha paga se devengará en una única vez.

Artículo 43. Seguro de responsabilidad civil y accidentes.

La empresa deberá contratar un seguro de responsabilidad civil para todos sus trabajadores con una cobertura de 42.070,85 euros por trabajador.

Artículo 44. Formación y perfeccionamiento profesional.

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación laboral vigente y para promover su formación profesional, el personal de la empresa verá facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, organizados por la empresa u otros organismos.

2. Cuando la empresa organice cursos de perfeccionamiento y, voluntariamente los trabajadores los realicen, los gastos de matrícula, desplazamiento, residencia y manutención, en su caso, correrán a cargo de la empresa. Si el curso tuviera lugar dentro de la jornada laboral, estas horas serán descontadas del total de horas computadas como jornada anual.

3. La formación continua se efectuará según lo previsto en el Acuerdo Nacional de Formación Continua para el sector de enseñanza privada o el acuerdo que lo sustituya y vigente en cada momento.

4.- Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador podrá solicitar, al menos una vez cada dos años, la asistencia, previa autorización de la Dirección, a cursos de formación profesional, disfrutando de los

mismos beneficios que los establecidos en el apartado 2.

5. La empresa notificará a los trabajadores el programa de formación previsto.

6. El trabajador que se forme, con cargo a la empresa, en una materia de interés general estará obligado a trasladar esos conocimientos al resto de personal de su mismo perfil/área.

7. Todo el personal que realice cursos de formación con cargo a los presupuestos de la empresa que supongan un coste superior a 900,00 € , todos los conceptos incluidos, en caso de cesar o suspender la relación laboral por causas voluntarias en un plazo de un año desde la finalización del curso el trabajador deberá reintegrar a la empresa el 100% de los gastos ocasionados.

8. En el caso de que un trabajador de la empresa esté realizando una actividad formativa de larga duración, este trabajador podrá solicitar una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional del salario, una vez que se exceda el equivalente a una semana anual de trabajo.

Primera.

Si por disposición legal de rango normativo superior, fuese necesario modificar alguna o algunas de las normas convencionalmente pactadas por resultar alteradas por dicha disposición, la Comisión Paritaria, en reunión extraordinaria convocada a tal fin, acordará adaptar la o las normas afectadas por aquella disposición obligatoria, en los términos que la misma establezca, a fin de mantener el equilibrio del conjunto existente con anterioridad a dicha reforma.

Segunda.

A todos los efectos la referencia al personal docente que se hace en el presente Convenio se entiende excluida de la definición que de este personal da la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo; o cualquier otra que la modifique o sustituya.

Tercera.

De forma excepcional, podrán formar parte de un grupo profesional los/las trabajadores/as que hayan estado integrados en el mismo desde el año 2004 (fecha de inicio de aplicación del anterior convenio colectivo de la empresa), aunque no cumplan en la actualidad, ni lo hayan cumplido anteriormente, los requisitos indicados en el artículo 13 del Convenio para cada grupo profesional.

Disposiciones Adicionales.



ANEXO I. Tablas Salariales 2009 (a partir de 1 de septiembre de 2009)						
GRUPO I	Salario Base (12 meses)	Prorrata Extra (12 meses)	Plus Transporte (11 meses)	Bol. Vacac. (1 mes)	Compl. P/P	Compl. Puesto
Jefe/A de Área de Administración y Gestión	1.120,29	186,71	113,83	113,83	32,24	
Profesor/a	1.120,29	186,71	113,83	113,83	32,24	180,00
Traductor/Aa	1.120,29	186,71	113,83	113,83	32,24	
Staff de Administración y Categ. Funcionales	1.120,29	186,71	113,83	113,83	32,24	
GRUPO II						
Adjunto/a a Jefe/a de Área Admón. y Gestión	995,49	165,92	113,83	113,83	32,24	
Instructor/a (Lector/a) Experto/Aa Informático	995,49	165,92	113,83	113,83	32,24	60,00
GRUPO III						
Técnico De Administración y Gestión	799,41	133,07	113,83	113,83	32,24	
Técnico De Administración	799,41	133,07	113,83	113,83	32,24	
Técnico De Secretaría Académica	799,41	133,07	113,83	113,83	32,24	
Instructor/a (Lector/a) No Experto/a	799,41	133,07	113,83	113,83	32,24	10,00
Técnico Informático	799,41	133,07	113,83	113,83	32,24	
Técnico De Secretaría Técnica y Conserjería	799,41	133,07	113,83	113,83	32,24	
GRUPO IV						
Auxiliar Administrativo	739,39	123,07	113,83	113,83	32,24	
Auxiliar De Secretaría Académica	739,39	123,07	113,83	113,83	32,24	
Auxiliar Informático	739,39	123,07	113,83	113,83	32,24	
Auxiliar De Secretaría Técnica y Conserjería	739,39	123,07	113,83	113,83	32,24	
GRUPO V						
Oficial	730,53	121,75	113,83	113,83	32,24	
Limpiador/a	730,53	121,75	113,83	113,83	32,24	

Plus Transporte según criterio de aplicación (de acuerdo con el art. 29 del presente convenio se aplicará el más favorable al trabajador de los 2 que se indican):

Criterio 1.

a) 113,83 euros/mes (100% del plus de transporte) si tienen el 50% o más de la jornada anual.

b) 56,92 euros/mes (50% del plus de transporte) si tienen menos del 50% y más del 25% de la jornada anual.

c) 34,15 euros/mes (30% del plus de transporte) si tienen el 25% o menos de la

jornada anual.

Criterio 2.

- a) 113,83 euros/mes (100% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 5 días a la semana.
- b) 91,06 euros/mes (80% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 4 días a la semana.
- c) 68,30 euros/mes (60% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 3 días a la semana.
- d) 45,53 euros/mes (40% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 2 días a la semana.
- e) 22,77 euros/mes (20% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 1 día a la semana.

Bolsa de vacaciones:

- a) 113,83 euros/mes si tienen el 50% o más de la jornada anual.
- b) 56,92 euros/mes si tienen menos del 50% y más del 25% de la jornada anual.
- c) 34,15 euros/mes si tienen el 25% o menos de la jornada anual.

Complemento de Puesto de Trabajo:

Complemento docente de profesorado (Grupo I). 180,00/mes

Complemento docente de instructor/a experto/a (Grupo II). 60,00/mes

Complemento docente de instructor/a no experto/a (Grupo III). 30,00/mes

Anexo II. Complementos de las categorías funcionales.

Complemento Director/a: S/D

Complemento Subdirector/a: S/D

Complemento Jefe/a de Área Académica: 240,00/mes

Complemento Adjunto Jefe/a de Área Académica: 120,00/mes

Complemento Coordinador/a de Área Académica: 180,00/mes

Complemento Coordinador/a de Secretaría Académ.y Técnica: 120,00/mes



Complemento Coordinador de Biblioteca y Lab. de Idiomas: 60,00/mes

Acta.

En la ciudad de Córdoba, en el edificio Pedro López de Alba de la Universidad de Córdoba, sito en la c/ Alfonso XIII, de esta capital, siendo las 14:30 horas del día 7 de mayo de 2010 y previa citación en forma, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio de Ucoidiomas, S. L., con asistencia de los siguientes miembros:

Por la empresa:

D. Fermín J. Cremades Márquez

D. Luis Manuel Medina Canalejo

Por los trabajadores:

D. Antonio Raigón Rodríguez

D. Antonio Ceballos Barragán

Reunidos los componentes de la Comisión Paritaria del Convenio de Ucoidiomas, S. L., acuerdan dar por terminada la sesión para la revisión de tablas salariales del convenio colectivo para el año 2010 de la Empresa Ucoidiomas, S. L., aprobando, por unanimidad de los asistentes, los salarios del año 2010, una vez publicado el I.P.C. real del año 2009 (0,8%), según tablas anexas (anexos I y II).

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 del vigente convenio colectivo se procede a revisar los salarios y demás conceptos económicos en función del I.P.C. real del año 2009 (0,8%).

Comprometiéndose a remitirlo a la autoridad laboral para su registro y depósito y posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Se autoriza a Javier Galán Ruiz de Adana, con DNI 30.455.944-B, para que formalice y realice cuantos documentos y gestiones sean necesarias para el depósito y publicación en el B.O.P. del presente acuerdo.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman la presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.



ANEXO I. Tablas Salariales Provisionales 2010						
GRUPO I	Salario Base (12 meses)	Prorrata Extra (12 meses)	Plus Transporte (11 meses)	Bol. Vacac. (1 mes)	Compl. P/P	Compl. Puesto
Jefe/a de Área de Administración y Gestión	1.129,25	198,20	114,74	114,74	32,50	
Profesor/a	1.129,25	198,20	114,74	114,74	32,50	181,44
Traductor/a	1.129,25	198,20	114,74	114,74	32,50	
Staff De Administración y Categ. Funcionales	1.129,25	198,20	114,74	114,74	32,50	
GRUPO II						
Adjunto/a a Jefe/a De Área Admón. y Gestión	1.003,45	167,25	114,74	114,74	32,50	
Instructor/a (Lector/a) Experto/a	1.003,45	167,25	114,74	114,74	32,50	60,49
Informático	1.003,45	167,25	114,74	114,74	32,50	
GRUPO III						
Técnico De Administración y Gestión	804,80	134,13	114,74	114,74	32,50	
Técnico De Administración	804,80	134,13	114,74	114,74	32,50	
Técnico De Secretaría Académica	804,80	134,13	114,74	114,74	32,50	
Instructor/a (Lector/a) no Experto/a	804,80	134,13	114,74	114,74	32,50	30,24
Técnico Informático	804,80	134,13	114,74	114,74	32,50	
Técnico De Secretaría Técnica y Conserjería	804,80	134,13	114,74	114,74	32,50	
GRUPO IV						
Auxiliar Administrativo	744,30	124,05	114,74	114,74	32,50	
Auxiliar De Secretaría Académica	744,30	124,05	114,74	114,74	32,50	
Auxiliar Informático	744,30	124,05	114,74	114,74	32,50	
Auxiliar De Secretaría Técnica y Conserjería	744,30	124,05	114,74	114,74	32,50	
GRUPO V						
Oficial	736,37	122,72	114,74	114,74	32,50	
Limpiador/a	736,37	122,72	114,74	114,74	32,50	

Plus Transporte según criterio de aplicación (de acuerdo con el art. 29 del vigente convenio colectivo de la empresa se aplicará el más favorable al trabajador de los 2 que se indican):

Criterio 1.

- a) 114,74 euros/mes (100% del plus de transporte) si tienen el 50% o más de la jornada anual.
- b) 57,37 euros/mes (50% del plus de transporte) si tienen menos del 50% y más del 25% de la jornada anual.
- c) 34,42 euros/mes (30% del plus de transporte) si tienen el 25% o menos de la jornada anual.

Criterio 2.

- a) 114,74 euros/mes (100% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo



durante 5 días a la semana.

b) 91,79 euros/mes (80% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 4 días a la semana.

c) 68,84 euros/mes (60% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 3 días a la semana.

d) 45,90 euros/mes (40% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 2 días a la semana.

e) 22,95 euros/mes (20% del plus de transporte) si desarrollan su trabajo durante 1 día a la semana.

Bolsa de vacaciones:

a) 114,74 euros/mes si tienen el 50% o más de la jornada anual.

b) 57,37 euros/mes si tienen menos del 50% y más del 25% de la jornada anual.

c) 34,42 euros/mes si tienen el 25% o menos de la jornada anual.

Complemento de Puesto de Trabajo:

Complemento docente de profesorado (Grupo I). 181,44/mes

Complemento docente de instructor/a experto/a (Grupo II). 60,48/mes

Complemento docente de instructor/a no experto/a (Grupo III). 30,24/mes

