

Madrid, 6 de septiembre de 2018

Para: Titulares de Escuelas Católicas
Directores de centros
concertados excepto P. Vasco

EC09903

PUBLICACIÓN EN EL BOE DE LAS TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2018 DEL VI CONVENIO COLECTIVO DE ENSEÑANZA CONCERTADA

Estimados amigos:

Como continuación de la circular de fecha 30 de julio de 2018 (Doc. Ref.:EC09852), os informamos de la publicación, el pasado día 14 de agosto, en el Boletín Oficial del Estado, de la *Resolución de 1 de agosto de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registran y publican las tablas salariales del personal docente en pago delegado para el año 2018 del VI Convenio Colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos*. Os adjuntamos el enlace directo:

<https://www.boe.es/boe/dias/2018/08/14/pdfs/BOE-A-2018-11573.pdf>

1.- PAGO DE ATRASOS.

Una vez publicadas las Tablas salariales en el BOE, ya es obligatorio abonar los salarios firmados en las mismas y abonar los atrasos que se hayan generado desde el 1 de enero de 2018.

No obstante, os recordamos que el propio Acuerdo estipula un plazo máximo de **tres meses** a contar desde la publicación de las tablas en el BOE para abonar los atrasos, es decir, hasta el 13 de noviembre de 2018. En cuanto a la actualización de los salarios, si no lo habéis hecho ya, debéis llevarla a cabo en la nómina de septiembre.

2.- PAGO DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

El plazo para abonar las cotizaciones a la Seguridad Social finaliza el último día del mes siguiente a la fecha de abono de los atrasos.

Por cada mes de atrasos que se pague hay que formalizar un documento de cotización TC-2, con arreglo a las bases y tipos vigentes en el mes que se liquide y un modelo TC-1 de resumen de todos los TC-2.

3.- RETENCIÓN A CUENTA DEL IRPF A APLICAR POR EL ABONO DE ATRASOS EN LAS ACTUALIZACIONES SALARIALES.

Tenemos que recordaros que los incrementos salariales obligan a regularizar el tipo de retención en el caso de que suponga una modificación del que se viniera aplicando hasta ese momento.

En el ámbito tributario del IRPF, la imputación temporal de los rendimientos del trabajo a un determinado periodo impositivo (año) viene determinada por la fecha en que dichos rendimientos sean exigibles por su perceptor (art. 14.1 a) de la Ley 35/2006, de 29 de noviembre, del IRPF).

4.- APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA DE DESCUELGUE.

La Disposición Adicional Quinta del VI Convenio Colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, regula las condiciones para que las empresas con dificultades económicas se acojan a la inaplicación salarial por falta de alumnado.

Según establece la citada cláusula, los centros que tengan dificultades de alumnado de niveles no concertados, podrán no aplicar los incrementos de las tablas salariales acordadas, en el periodo comprendido de enero a septiembre (ambos inclusive), si no superasen las siguientes ratios media de alumno por unidad a 1 de enero del año respectivo:

- 1^{er} Ciclo de Educación Infantil:
0-1 años: 4 alumnos.
1-2 años: 7 alumnos.
2-3 años: 7 alumnos
- 2º Ciclo Educación Infantil: 20 alumnos
- Bachillerato: 29 alumnos.
- C.F.G.M.: 25 alumnos.
- C.F.G.S.: 20 alumnos

De esta decisión se informará, obligatoriamente, a los representantes de la empresa, si estos existieran.

Los Centros que se acojan a esta cláusula de descuelgue deberán **enviar antes de 30 días desde la publicación de las tablas salariales en el BOE** a la

Comisión Paritaria (C/ Hacienda de Pavones nº 5- 1º; 28030 Madrid), **es decir, hasta el 13 de septiembre de 2018**; comunicación de que se ha aplicado dicha cláusula junto con la notificación a los representantes de los trabajadores, si los hubiera, y el listado oficial de alumnos matriculados por unidad, utilizando el procedimiento establecido en el Anexo V del Convenio de la Enseñanza Concertada.

En aplicación de la normativa sobre protección de datos es importante que en la solicitud de descuelgue que enviéis a la Comisión Paritaria **el listado de alumnos matriculados en el Centro no recoja sus nombre sino, únicamente, las 2 primeras letras del nombre y los dos apellidos**. Deben aparecer 6 letras siguiendo el ejemplo que os señalamos.

Ej: Si el alumno se llama Carlos Martínez Rodríguez en el listado que preparéis para el envío debe aparecer CAMARO

Para cualquier duda tenéis a vuestra disposición a la Asesoría Jurídica de Escuelas Católicas.

Un cordial saludo,



José María Alvira Duplá
Secretario General