

8839 *RESOLUCIÓN de 16 de abril de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la Resolución de 15 de enero de 2001, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acta en la que se contiene el acuerdo de incorporar una disposición adicional segunda en el artículo 77 del Acuerdo Marco para el personal de «Tabacalera, Sociedad Anónima» y «Logista, Sociedad Limitada».*

Advertidos errores en el texto del acta que contiene el acuerdo de incorporar una disposición adicional segunda en el artículo 77 del Acuerdo Marco para el personal de «Tabacalera, Sociedad Anónima», y «Logista, Sociedad Limitada», registrado y publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 15 de enero de 2001 en el «Boletín Oficial del Estado» número 30, de 3 de febrero,

Esta Dirección General resuelve proceder a la rectificación de los citados errores:

En la página 4240, columna izquierda, epígrafe segundo, tercer párrafo, donde dice: «Su financiación se realizará... de los Reglamentos de ambos planes de pensiones». Añadir a continuación el siguiente texto: «Salvo en el caso de que las Comisiones de Control establezcan para la cuantificación de las obligaciones de la disposición adicional segunda una fórmula y bases diferentes de las anteriores que determinen un menor coste para el promotor, en cuyo caso éste realizará una aportación extraordinaria al plan en el 2001 por dicha diferencia de coste, que se distribuirá entre los partícipes plenos a 31 de diciembre de 2000, en los términos que acuerden las referidas Comisiones de Control por unanimidad».

En la página 4240, columna derecha, en el penúltimo párrafo del epígrafe 5, «Logista», donde dice: «Los partícipes encuadrados en el colectivo B podrán pasar, si lo desean, al colectivo C». Añadir a continuación el siguiente texto: «Previa solicitud por escrito a la Comisión de Control en la forma que se establezca en el nuevo Reglamento de especificaciones del plan de pensiones adaptado».

Madrid, 16 de abril de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

8840 *RESOLUCIÓN de 16 de abril de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrige error en la Resolución de 8 de marzo de 2001, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de las revisiones salariales para los años 2000 y 2001 del Convenio estatal de Tejas, Ladrillos y Piezas Especiales de Arcilla Cocida.*

Advertido error en el texto de las revisiones salariales para los años 2000 y 2001 del Convenio estatal de Tejas, Ladrillos y Piezas Especiales de Arcilla Cocida, registrado y publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 8 de marzo de 2001 en el «Boletín Oficial del Estado» número 75, del 28,

Esta Dirección General resuelve proceder a la rectificación del citado error:

En la página 11615, columna derecha, en la cuarta tabla, donde dice: «Año 2001. Artículo 63. Dieta: 6.106 pesetas», debe decir: Año 2001. Artículo 63. Dieta: 6.314 pesetas».

Madrid, 16 de abril de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

8841 *RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la «Compañía Española de Seguros y Reaseguros MAAF, Sociedad Anónima».*

Vistos el texto del Convenio Colectivo de la «Compañía Española de Seguros y Reaseguros MAAF, Sociedad Anónima» (código Convenio número 9012822), que fue suscrito con fecha 9 de febrero de 2001, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma y, de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 17 de abril de 2001.—La Director general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE LA «COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE SEGUROS Y REASEGUROS MAAF, SOCIEDAD ANÓNIMA», AÑO 2001

CAPÍTULO 1

Ámbito y objetivo

Artículo 1. *Objetivo.*

La firma del presente Convenio entre la empresa y los trabajadores tiene el firme propósito de fomentar la productividad y la rentabilidad de la empresa.

El objetivo principal para todos los trabajadores de «Compañía Española de Seguros y Reaseguros MAAF, Sociedad Anónima», en adelante MAAF Seguros, debe ser el aumento de la productividad y la mejora de los ratios económicos de la misma, con el fin último de conseguir una empresa saneada y competitiva, ya que ésta será la única manera de garantizar el futuro y por tanto el mantenimiento de todos los puestos de trabajo.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El ámbito de aplicación territorial del presente Convenio se circunscribe a los centros de trabajo que tiene establecidos MAAF Seguros en todo el territorio nacional.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación personal y funcional.*

El presente Convenio será de aplicación a todos los empleados de «MAAF Seguros, Sociedad Anónima» que presten servicios en su ámbito territorial.

Quedan excluidos los agentes, subagentes, corredores de seguros, peritos y los empleados de cualquiera de ellos, sea cual fuere la naturaleza de su vinculación contractual con MAAF Seguros.

Artículo 4. *Vigencia, duración y prórroga.*

La duración del presente Convenio se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2001, estando vigente hasta la denuncia por alguna de las partes, dentro de los dos meses anteriores a la finalización de la vigencia. Agotada ésta sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos respecto a la fecha de finalización de la vigencia, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este período. Una vez denunciado, permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo Convenio.

Artículo 5. *Divulgación del Convenio.*

Será obligación de la empresa dar a conocer el presente Convenio a todos los trabajadores de MAAF Seguros, independientemente de su fecha de incorporación a la empresa. Para ello se utilizarán las tecnologías que permitan su conocimiento por parte de los trabajadores. Esto es independiente de los medios que usen el Comité de Empresa y la empresa para dar a conocer y explicar el presente Convenio.

Artículo 6. *Coordinación normativa.*

En todo lo regulado en el presente Convenio será de aplicación el contenido del mismo, quedando como norma supletoria para lo no regulado en este Convenio el Convenio del sector y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7. *Comisión mixta.*

Con el fin de velar por el cumplimiento e interpretación y vigilancia de este Convenio, a partir de su aprobación se creará una Comisión mixta, integrada por cuatro representantes designados, dos por la empresa y

dos por el Comité de Empresa. Las decisiones de la mencionada Comisión serán emitidas dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se recibe el escrito de cualquier interesado o de las partes, sometiendo la cuestión a la misma y siendo vinculantes para ambas partes.

CAPÍTULO 2

Organización del trabajo

Artículo 8.

La organización del trabajo es facultad de la Dirección de la empresa, quien la ejercerá para la consecución de los objetivos plasmados en el artículo 1 de este Convenio Colectivo, y siguiendo los criterios que mejoren la implicación, participación y motivación de todos los integrantes de la plantilla.

Artículo 9. *Política de empleo.*

La política de empleo en MAAF Seguros girará en torno a favorecer la estabilidad en el empleo.

La contratación de trabajadores y trabajadoras se realizará de acuerdo con lo que determina el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de producirse vacantes, se procurará favorecer la promoción interna sea cual sea la modalidad contractual de la persona a promocionar antes que efectuar un proceso de selección externo.

Según lo establecido en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, la Dirección de la empresa informará a los representantes de los trabajadores del o de los puestos de trabajo que piensa cubrir, así como las condiciones que deben reunir los aspirantes, siempre que la inmediatez de la contratación impida la comunicación, en cuyo caso se efectuará posteriormente. Los representantes de los trabajadores, que podrán emitir informe al respecto, velarán por su aplicación objetiva, así como por la no discriminación de la mujer en el ingreso en la plantilla.

Artículo 10. *Clasificación profesional.*

Normativa y regulación.

1. Objetivo: Tener un sistema de valoración de puestos de trabajo; de retribución y de clasificación profesional que permita favorecer la promoción y el desarrollo profesional de todos los integrantes de la organización.

Y que sea: Justo, equitativo, motivador y fácil del entender y de aplicar.

Se basa en la valoración de los puestos de trabajo existentes (o por existir) en MAAF Seguros, según una serie de criterios, que serán:

Formación, experiencia.

Autonomía.

Incidencia del puesto sobre los resultados de la compañía.

Responsabilidad del puesto.

Complejidad.

2. Sistema empleado: Se clasifican todos los puestos de trabajo según el nivel de cumplimiento de los criterios de valoración en una serie de categorías profesionales (A, B, C, D, E y F), e igualmente se establece dentro de cada categoría una escala de coeficientes jerárquicos, a los que corresponde una estructura retributiva determinada.

Este sistema de política salarial fue registrado en el Ministerio de Trabajo, Subdirección General de Programación y Actuación Administrativa, con fecha 23 de marzo de 1998.

3. Sistema de valoración de puestos de trabajo:

Definición de los criterios o factores de valoración.

Conocimientos y/o experiencia:

Relacionados con el puesto: Conocimientos específicos, conocimientos técnicos, período de formación necesario.

Experiencia en el puesto o puestos similares.

Dificultad para la obtención de los conocimientos y/o experiencia correspondiente.

Autonomía: Grado de independencia y de ausencia de instrucciones para realizar las tareas propias del puesto.

Grado de seguimiento estricto de normas o directrices dadas por superiores jerárquicos o por la compañía para la ejecución de las tareas. Iniciativa.

Incidencia/contribución del puesto sobre los resultados de la compañía: Considerando que todos los puestos de trabajo son importantes dentro

de la compañía, este factor estima la dimensión en que la toma de decisiones y las capacidades gestoras de un puesto puede afectar a los resultados de la organización. Puede ser: Decisiva, significativa, apreciable, escasa. Responsabilidad del puesto:

Capacidad de responder de las decisiones y acciones emprendidas. Puede ser:

A) Sobre líneas de negocio.

B) Sobre recursos económicos (recursos económicos, presupuesto).

C) Sobre personas (número, complejidad de los puestos subordinados, relación con terceras personas-negociación).

D) Sobre procesos.

Complejidad: Grado de dificultad de los problemas y tareas que el puesto debe abordar y resolver en su ámbito de actuación, pudiendo, por tanto, ser tareas y problemas de tipo operativo, técnico y estratégico. Abarca las capacidades de organización, comunicación, negociación.

4. Categorías profesionales:

MAAF Seguros mantiene los grupos profesionales establecidos en el Convenio del sector: Grupo 0, grupo I, grupo II, grupo III y grupo IV, equiparando los niveles establecidos dentro de cada uno de éstos (niveles 1, 2, 3, etc.), con las categorías correspondientes según la siguiente tabla:

Transposición de las categorías del Convenio del Sector. Criterios generales de equivalencia

Categorías profesionales MAAF Seguros	Grupos y niveles profesionales Convenio del sector
Categoría F.	Grupo I, nivel 2.
Categoría E.	Grupo I, nivel 3.
Categoría D.	Grupo II, nivel 4.
Categoría C.	Grupo II, nivel 5 y algunos puestos del grupo II, nivel 6.
Categoría B.	Grupo II, nivel 6 y algunos puestos del grupo III, nivel 8.
Categoría A.	Grupo III, nivel 7. Grupo III, nivel 8.

Definición de categorías:

Categoría A:

Formación: No se necesita formación específica, salvo la necesaria de un período de adaptación y/o la experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente.

Autonomía: Tareas que se ejecutan siguiendo unas instrucciones concretas, bastante definidas por las normas, y sobre las que el superior jerárquico efectúa supervisión.

Incidencia del puesto sobre resultados: Menos apreciable.

Responsabilidad: Sobre el desempeño del propio trabajo no ejerce supervisión sobre personas.

Complejidad: Cumplimiento de tareas de naturaleza similar que requieren atención y cierto grado de organización.

Categoría B:

Formación: Graduado escolar/FP1 o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Experiencia de, al menos, un año o procedente de la categoría A.

Autonomía: El superior proporciona instrucciones con cierto detalle, y se sigue un método de trabajo preciso con supervisión. En ocasiones hay que decidir un modo de actuación, valorándose la iniciativa.

Incidencia sobre resultados.

Apreciable: La realización de las tareas puede tener consecuencias sobre un ámbito de actividad particular.

Responsabilidad: Sobre su propio puesto, cuyas decisiones tienen una magnitud económica suficiente pero subsanable. No ejerce supervisión sobre personas.

Complejidad: Tareas de tipo operativo, con cierto grado de repetición pero con cierta variedad, de manera que se requiere conocimiento de otras actividades relacionadas.

Categoría C:

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a FP2 o COU o similar, según el plan de

enseñanza (también titulados medios o superiores con menos experiencia), formación de tipo técnico.

Experiencia de uno a dos años en puesto similar en la fecha de incorporación.

Autonomía: El superior proporciona la información requerida para la realización de las tareas y existe un control sobre las actividades, pero se dispone de autonomía e iniciativa suficientes para elegir entre varias vías de actuación.

Incidencia del puesto sobre resultados: Importante. La realización de las tareas puede tener repercusiones sobre otros ámbitos de actividad.

Responsabilidad: Sobre una parte de una línea de negocio o de un proceso en su parte técnica u operativa limitada a la propia actividad del puesto. Puede tomar decisiones de cierta magnitud económica pero con supervisión. No tiene responsabilidad sobre personas o sobre personas de la categoría A y/o B.

Complejidad: Tareas de cierta complejidad de tipo operativo. Debe organizar y planificar sus tareas de acuerdo con la planificación realizada en su ámbito funcional. Cierta capacidad de negociación.

Categoría D:

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a FP2 o COU o similar, según el plan de enseñanza (también titulados medios o superiores con menos experiencia), complementada con formación específica en el puesto de trabajo. Experiencia de uno a tres años en puesto similar en la fecha de incorporación.

Autonomía: Trabajos con cierta autonomía que exijan habitualmente iniciativa. El superior (categorías E-F o directivo) señala los métodos generales de trabajo, existiendo autonomía en la elección de operaciones y tareas. Revisiones periódicas.

Incidencia del puesto sobre resultados: Significativa. La realización de las tareas puede repercutir sobre varias actividades de distintos departamentos.

Responsabilidad: Sobre una parte de una línea de negocio o de un proceso, coordinando varias actividades. Decisiones de cierta magnitud económica sobre el presupuesto o el resultado técnico pero con supervisión. Supervisión sobre personas de la categoría A hasta la C.

Complejidad: Tareas de moderada complejidad, que pueden ser de tipo técnico y/u operativo, y que se desarrollan en el ámbito de la función propia del puesto, aunque con cierta interrelación con otras funciones. Cierta capacidad de negociación con entidades o personas ajenas a la empresa. Organización y planificación de tareas propias y del personal bajo su responsabilidad.

Categoría E:

Formación:

Superior o media: Cursos profesionales de especialización-conocimientos técnicos y especializados. Experiencia (en la incorporación) de dos a cuatro años en puesto similar.

Autonomía: El superior (categoría F o directivo) únicamente facilita directrices. El puesto debe planificar sus tareas y actividades, y puede que también las del grupo implicado en la actividad correspondiente. El superior revisa los resultados finales, efectuándose consultas esporádicas para revisar la marcha de los procesos. Iniciativa y creatividad importantes.

Incidencia del puesto sobre resultados: La realización de las propias tareas o la de las personas bajo su supervisión puede ser muy significativa para el conjunto de la empresa.

Responsabilidad: Sobre una completa línea de negocio en una zona geográfica, o sobre la operatividad de la totalidad de un proceso. Decisiones de magnitud económica considerable. Puede tener capacidad de supervisión sobre una o varias personas pertenecientes a las categorías desde la A hasta la D.

Complejidad: Tareas o actividades con un alto grado de complejidad técnica y que pueden estar interrelacionadas con otras actividades dentro de la empresa. Debe organizar y planificar las tareas propias y del personal

bajo su responsabilidad y/o delegar, si es el caso. Importante capacidad de negociación con personas/entidades ajenas a la compañía.

Categoría F:

Formación: Superior o medio. Cursos profesionales de especialización, adaptación y reciclaje. Conocimientos especializados, sobre todo enfocados a gestión de tareas y personas. Experiencia superior a cuatro años en puesto similar.

Autonomía: Sólo se funciona a base de objetivos globales definidos. Realización de sus tareas a partir de directrices generales muy amplias, directamente emanadas del personal directivo. El superior analiza el cumplimiento de los objetivos o las causas de las desviaciones. Alto grado de exigencia en autonomía e iniciativa.

Incidencia del puesto sobre resultados: Decisiva sobre los resultados de la empresa.

Responsabilidad: Sus decisiones pueden afectar a la completa gestión sobre una línea de negocio o la totalidad de un proceso. Sus decisiones pueden ser de una magnitud económica de gran trascendencia sobre el presupuesto o los resultados. Responsabilidad sobre puestos pertenecientes a cualquier otra categoría profesional (desde la A hasta la E).

Complejidad: Resuelve problemas de gran complejidad, de tipo táctico e incluso estratégico (ya que en ocasiones puede participar en la definición de los objetivos a alcanzar en su campo). Coordina varias actividades a nivel funcional, de cuya realización puede resultar mejoras importantes a nivel de compañía. La creatividad e innovación son fundamentales. Gran capacidad de organización y negociación. Puede asumir las funciones del superior, en caso de ausencia de éste.

5. Desarrollo del sistema de clasificación profesional.

5.1 Los diferentes puestos de trabajo se clasificarán dentro de las categorías profesionales anteriormente definidas, dependiendo del nivel de cumplimiento de los criterios de valoración.

5.2 Según la formación o experiencia necesarias para desarrollar el puesto, su autonomía, la incidencia del mismo en los resultados, la responsabilidad inherente al puesto y la complejidad de las tareas desarrolladas se asignará al puesto un coeficiente jerárquico.

5.3 El coeficiente jerárquico de un puesto se define por un cierto número de puntos. El punto tiene un valor que será determinado anualmente por la empresa, basándose en diferentes factores económicos generales y particulares de la compañía, el mercado laboral, la situación del sector, etc.

5.4 El valor del punto cada año será como máximo el del año anterior, más el IPC real de ese año anterior, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, pudiéndose negociar valores inferiores. El valor del punto para el año 2001 es 13.282 pesetas, esto es el valor del punto de 2000, que era 12.771 pesetas, más el IPC real del año 2000, que se ha fijado en el 4 por 100. La aplicación del aumento del IPC no tendrá vigor para aquellas personas que se incorporaron durante el último trimestre del año 2000, aplicándose automáticamente cuando cumplan el año de permanencia en la empresa.

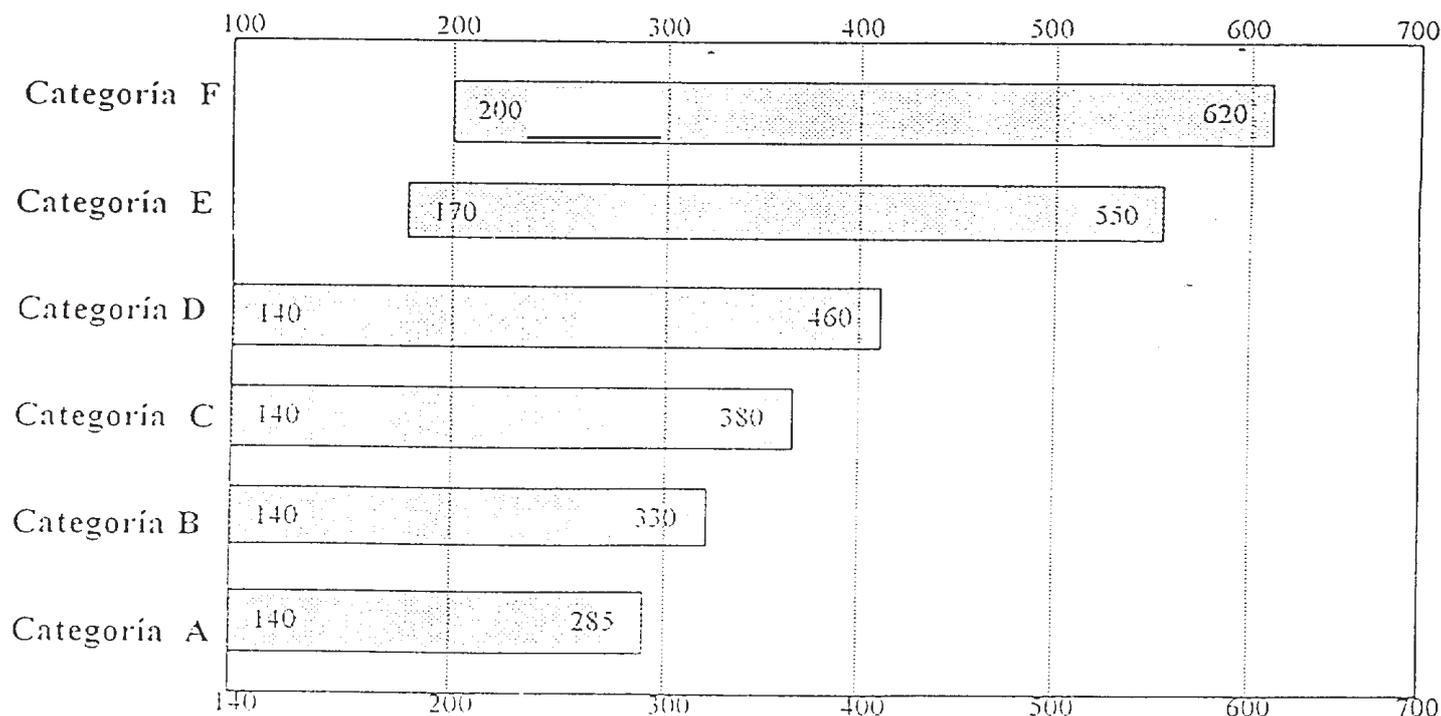
5.5 El resultado de multiplicar el coeficiente jerárquico de un puesto por el valor del punto, más el «coeficiente corrector» (ver puntos 7.2 y 7.3) será el salario bruto anual fijo de ese puesto.

5.6 El valor del punto no podrá descender de un año natural para otro, salvo decisión unánime y pactada de todos los trabajadores de MAAF Seguros.

5.7 Cada coeficiente jerárquico está separado por un intervalo de cinco puntos.

5.8 Cada categoría profesional comprende una escala de coeficientes jerárquicos, cuyo grado de solapamiento, así como sus límites tanto inferior como superior, permiten favorecer la promoción interna y el desarrollo profesional de los ocupantes de los puestos de trabajo. A continuación se muestra un esquema de este solapamiento:

ESCALA CATEGORIAS PROFESIONALES



Escala Coeficientes Jerárquicos

5.9 Dadas las dimensiones actuales de la compañía, con carácter general el trabajador efectuará las tareas propias de su puesto y por tanto de su categoría profesional, pero también podrá realizar tareas pertenecientes a otras categorías bien para cubrir ausencias de compañeros, bien por ser tareas complementarias que integran el proceso del que forman parte, etc., y no por ello será clasificado en otra categoría diferente.

6. Sistema de promoción interna:

6.1 La promoción podrá ser vertical o/y horizontal.

6.2 Promoción vertical: Paso de una categoría profesional a otra en sentido ascendente, ya que el grado de cumplimiento de los criterios de valoración será mayor que el de la categoría de procedencia.

La promoción vertical puede ser no sólo a la categoría inmediatamente superior, sino también en algunos casos de varias categorías.

En los criterios de movilidad funcional se mantendrá lo dispuesto en el artículo 22 del Convenio sectorial.

6.3 En los casos de promoción interna vertical, el personal promocionado permanecerá, a modo de prueba, en la misma categoría profesional (con o sin promoción en coeficiente jerárquico) un mínimo de seis meses para el personal de las categorías A, B y C, y de un año para el personal de las categorías D, E y F.

6.4 Promoción horizontal: El paso de un coeficiente jerárquico a otro dentro de la misma categoría profesional supone una promoción, ya que el puesto tiene una mayor valoración (y consecuentemente mayor retribución).

6.5 Los responsables jerárquicos realizarán anualmente una evaluación de las tareas a realizar por el puesto que en casos puntuales se podrá realizar a lo largo del año.

En dicha evaluación se determinará el coeficiente jerárquico del puesto y por tanto si existe o no promoción (tanto vertical como horizontal o ambas).

6.6 El ocupante de un puesto de trabajo sólo se puede mantener en el mismo coeficiente jerárquico sin ser promocionado un máximo de dos años seguidos. Al cabo de este tiempo, automáticamente pasará al coeficiente inmediatamente siguiente en sentido horizontal.

7. Normativa:

7.1 El personal directivo no está incluido en el sistema.

7.2 Al aumentar el valor del punto en un determinado porcentaje (el IPC, por ejemplo), los coeficientes más inferiores se verían desfavorecidos ya que se aplica el mismo porcentaje sobre un menor importe.

Para compensar esto se establece el denominado «coeficiente corrector», cantidad que se determinará cada año, de manera que el incremento de los coeficientes más bajos sea porcentualmente mayor que el de los más altos.

7.3 El coeficiente corrector para el 2001 será de 12.000 pesetas.

7.4 Los límites de las escalas no serán fijos por tiempo indefinido, sino que se podrán cambiar según evolucione el mercado del trabajo y el entorno social, económico y laboral.

7.5 El Comité de Empresa dispondrá de una relación donde consta la categoría profesional a la que pertenecen los distintos puestos de trabajo.

7.6 Este sistema de clasificación profesional y retributivo anula al establecido por el Convenio sectorial, asimilándose el salario bruto fijo anual al salario base del puesto, siendo éste el único concepto retributivo de carácter fijo que aparecerá en las nóminas y absorbiendo cualquier otro concepto.

7.7 Todos los sistemas de retribución variable (incentivos, posibles bonos, etc.) aparecerán como tales conceptos y no están incluidos en el presente sistema.

7.8 El coeficiente jerárquico mínimo de nueva incorporación a la empresa, a partir del año 2001 será el 140. Habrá un coeficiente inferior único establecido en el 115, donde se incluirán aquellos trabajadores de nueva incorporación, sin experiencia en el sector con el objetivo de favorecer la integración laboral de sectores desfavorecidos laboralmente, como jóvenes, mujeres en desempleo de larga duración, etc. y cuyas tareas serán básicas y auxiliares.

A continuación se representan las tablas resultantes de los cambios para este año:

Coeficiente jerárquico	Tabla 2000 Pesetas	Valor puesto 2001 Pesetas IPC 4 por 100	Factor corrector Pesetas	Tabla 2001 Pesetas
115	—	13.282	12.000	1.539.430
140	1.799.940	13.282	12.000	1.871.480
145	1.863.795	13.282	12.000	1.937.890
150	1.927.650	13.282	12.000	2.004.300
155	1.991.505	13.282	12.000	2.070.710
160	2.055.360	13.282	12.000	2.137.120

Coefficiente jerárquico	Tabla 2000 — Pesetas	Valor puesto 2001 — Pesetas IPC 4 por 100	Factor corrector — Pesetas	Tabla 2001 — Pesetas	Coefficiente jerárquico	Tabla 2000 — Pesetas	Valor puesto 2001 — Pesetas IPC 4 por 100	Factor corrector — Pesetas	Tabla 2001 — Pesetas
165	2.119.215	13.282	12.000	2.203.530	515	6.589.065	13.282	12.000	6.852.230
170	2.183.070	13.282	12.000	2.269.940	520	6.652.920	13.282	12.000	6.918.640
175	2.246.925	13.282	12.000	2.336.350	525	6.716.775	13.282	12.000	6.985.050
180	2.310.780	13.282	12.000	2.402.760	530	6.780.630	13.282	12.000	7.051.460
185	2.374.635	13.282	12.000	2.469.170	535	6.844.485	13.282	12.000	7.117.870
190	2.438.490	13.282	12.000	2.535.580	540	6.908.340	13.282	12.000	7.184.280
195	2.502.345	13.282	12.000	2.601.990	545	6.972.195	13.282	12.000	7.250.690
200	2.566.200	13.282	12.000	2.668.400	550	7.036.050	13.282	12.000	7.317.100
205	2.630.055	13.282	12.000	2.734.810	555	7.099.905	13.282	12.000	7.383.510
210	2.693.910	13.282	12.000	2.801.220	560	7.163.760	13.282	12.000	7.449.920
215	2.757.765	13.282	12.000	2.867.630	565	7.227.615	13.282	12.000	7.516.330
220	2.821.620	13.282	12.000	2.934.040	570	7.291.470	13.282	12.000	7.582.740
225	2.885.475	13.282	12.000	3.000.450	575	7.355.325	13.282	12.000	7.649.150
230	2.949.330	13.282	12.000	3.066.860	580	7.419.180	13.282	12.000	7.715.560
235	3.013.185	13.282	12.000	3.133.270	585	7.483.035	13.282	12.000	7.781.970
240	3.077.040	13.282	12.000	3.199.680	590	7.546.890	13.282	12.000	7.848.380
245	3.140.895	13.282	12.000	3.266.090	595	7.610.745	13.282	12.000	7.914.790
250	3.204.750	13.282	12.000	3.332.500	600	7.674.600	13.282	12.000	7.981.200
255	3.268.605	13.282	12.000	3.398.910	605	7.738.455	13.282	12.000	8.047.610
260	3.332.460	13.282	12.000	3.465.320	610	7.802.310	13.282	12.000	8.114.020
265	3.396.315	13.282	12.000	3.531.730	615	7.866.165	13.282	12.000	8.180.430
270	3.460.170	13.282	12.000	3.598.140	620	7.930.020	13.282	12.000	8.246.840
275	3.524.025	13.282	12.000	3.664.550	625	7.993.875	13.282	12.000	8.313.250
280	3.587.880	13.282	12.000	3.730.960	630	8.057.730	13.282	12.000	8.379.660
285	3.651.735	13.282	12.000	3.797.370	635	8.121.585	13.282	12.000	8.446.070
290	3.715.590	13.282	12.000	3.863.780	640	8.185.440	13.282	12.000	8.512.480
295	3.779.445	13.282	12.000	3.930.190	645	8.249.295	13.282	12.000	8.578.890
300	3.843.300	13.282	12.000	3.996.600	650	8.313.150	13.282	12.000	8.645.300
305	3.907.155	13.282	12.000	4.063.010	655	8.377.005	13.282	12.000	8.711.710
310	3.971.010	13.282	12.000	4.129.420	660	8.440.860	13.282	12.000	8.778.120
315	4.034.865	13.282	12.000	4.195.830	665	8.504.715	13.282	12.000	8.844.530
320	4.098.720	13.282	12.000	4.262.240	670	8.568.570	13.282	12.000	8.910.940
325	4.162.575	13.282	12.000	4.328.650	675	8.632.425	13.282	12.000	8.977.350
330	4.226.430	13.282	12.000	4.395.060	680	8.696.280	13.282	12.000	9.043.760
335	4.290.285	13.282	12.000	4.461.470	685	8.760.135	13.282	12.000	9.110.170
340	4.354.140	13.282	12.000	4.527.880	690	8.823.990	13.282	12.000	9.176.580
345	4.417.995	13.282	12.000	4.594.290	695	8.887.845	13.282	12.000	9.242.990
350	4.481.850	13.282	12.000	4.660.700	700	8.951.700	13.282	12.000	9.309.400
355	4.545.705	13.282	12.000	4.727.110	705	9.015.555	13.282	12.000	9.375.810
360	4.609.560	13.282	12.000	4.793.520	710	9.079.410	13.282	12.000	9.442.220
365	4.673.415	13.282	12.000	4.859.930	715	9.143.265	13.282	12.000	9.508.630
370	4.737.270	13.282	12.000	4.926.340	720	9.207.120	13.282	12.000	9.575.040
375	4.801.125	13.282	12.000	4.992.750	725	9.270.975	13.282	12.000	9.641.450
380	4.864.980	13.282	12.000	5.059.160	730	9.334.830	13.282	12.000	9.707.860
385	4.928.835	13.282	12.000	5.125.570	735	9.398.685	13.282	12.000	9.774.270
390	4.992.690	13.282	12.000	5.191.980	740	9.462.540	13.282	12.000	9.840.680
395	5.056.545	13.282	12.000	5.258.390	745	9.526.395	13.282	12.000	9.907.090
400	5.120.400	13.282	12.000	5.324.800	750	9.590.250	13.282	12.000	9.973.500
405	5.184.255	13.282	12.000	5.391.210	755	9.654.105	13.282	12.000	10.039.910
410	5.248.110	13.282	12.000	5.457.620	760	9.717.960	13.282	12.000	10.106.320
415	5.311.965	13.282	12.000	5.524.030	765	9.781.815	13.282	12.000	10.172.730
420	5.375.820	13.282	12.000	5.590.440	770	9.845.670	13.282	12.000	10.239.140
425	5.439.675	13.282	12.000	5.656.850	775	9.909.525	13.282	12.000	10.305.550
430	5.503.530	13.282	12.000	5.723.260	780	9.973.380	13.282	12.000	10.371.960
435	5.567.385	13.282	12.000	5.789.670	785	10.037.235	13.282	12.000	10.438.370
440	5.631.240	13.282	12.000	5.856.080	790	10.101.090	13.282	12.000	10.504.780
445	5.695.095	13.282	12.000	5.922.490	795	10.164.945	13.282	12.000	10.571.190
450	5.758.950	13.282	12.000	5.988.900	800	10.228.800	13.282	12.000	10.637.600
455	5.822.805	13.282	12.000	6.055.310	805	10.292.655	13.282	12.000	10.704.010
460	5.886.660	13.282	12.000	6.121.720	810	10.356.510	13.282	12.000	10.770.420
465	5.950.515	13.282	12.000	6.188.130	815	10.420.365	13.282	12.000	10.836.830
470	6.014.370	13.282	12.000	6.254.540	820	10.484.220	13.282	12.000	10.903.240
475	6.078.225	13.282	12.000	6.320.950					
480	6.142.080	13.282	12.000	6.387.360					
485	6.205.935	13.282	12.000	6.453.770					
490	6.269.790	13.282	12.000	6.520.180					
495	6.333.645	13.282	12.000	6.586.590					
500	6.397.500	13.282	12.000	6.653.000					
505	6.461.355	13.282	12.000	6.719.410					
510	6.525.210	13.282	12.000	6.785.820					

Artículo 11. Contratación.

Las relaciones laborales serán prioritariamente de carácter indefinido.

Por razón de las características del servicio en la empresa, los trabajadores se clasificarán en fijos y temporales según las modalidades de los contratos en vigencia en cada momento.

Las diversas modalidades de contratación deben corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal o convencional establecida.

El contrato de trabajo se presume por tiempo indefinido para el personal perteneciente a las categorías D, E y F.

En cuanto a los puestos pertenecientes a las categorías A, B y C con contrato temporal, se convertirán en indefinidos según evaluación del desempeño efectuado por el superior jerárquico anualmente y contemplando lo establecido en la legislación vigente en cuanto a plazos.

Contratos formativos: Contrato en formación cuya utilización será muy restringida y contrato en prácticas.

Contrato en prácticas: Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto 1/1995 y legislación vigente.

Contrato eventual por circunstancias de la producción: Se estará a lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, recogido igualmente en el Real Decreto 2720/1998.

Contrato de interinidad: En cualquiera de sus dos modalidades, es decir, como consecuencia de sustitución de un trabajador con reserva de puesto, siempre que en el contrato se especifique el nombre del sustituido y causa de sustitución, según regula el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998 y el artículo 15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Como consecuencia de sustitución de trabajadores en el período del descanso maternal, adopción y acogimiento, según número 4 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que el contrato de interinidad se celebre con un trabajador desempleado (Real Decreto 11/1998).

Contrato por obra o servicio determinado: Se estará a lo dispuesto en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720/1998, identificándose trabajos o tareas con sustantividad propia, dentro de la actividad normal de la empresa, que pueden cubrirse con contrato para la realización de obras o servicios determinados, aquellas tareas comerciales y/o administrativas, de atención telefónica o de gestión de siniestros que presenten perfiles propios y diferenciados del resto de la actividad.

Artículo 12. *Período de prueba.*

El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba, en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal, y se establece el modo siguiente:

- A) Para las categorías E y F el período de prueba será de seis meses.
- B) Para las categorías B, C y D será de tres meses, excepto para los que según la tabla de la página 6, se equiparen al grupo III, nivel 8, que será de un mes.
- C) Para la categoría A será de un mes.

Artículo 13. *Cese voluntario.*

De igual modo, los plazos de preaviso para el cese voluntario serán los siguientes:

- A) Para las categorías E y F el plazo será de un mes.
- B) Para las categorías A, B, C y D será de quince días.

Recibido el preaviso por la empresa, ésta podrá prescindir de los servicios del empleado antes de que finalice el mencionado plazo, abonándole lo que reste hasta la finalización del mismo. Si no se comunicara el preaviso, en los plazos reflejados anteriormente, la empresa descontará del finiquito, tantos días de salario como días de preaviso no se hayan comunicado.

Artículo 14. *Movilidad geográfica.*

Se considera una facultad empresarial en caso de necesidad debidamente acreditada derivada de causas económicas, organizativas o de producción, siendo también un derecho del trabajador por necesidades personales o profesionales.

Se considerarán los siguientes supuestos:

a) Movilidad geográfica sin cambio de residencia: Dada la magnitud hoy día alcanzada por las grandes ciudades y su cinturón de influencia y la tendencia existente a residir fuera de las grandes ciudades, la movilidad geográfica que no suponga un cambio de domicilio habitual a un puesto de trabajo en otro centro situado en dicha zona de influencia no será compensada económicamente.

b) Traslado: Son aquellos que implican necesariamente cambios de residencia para el afectado. Podrán efectuarse por solicitud del interesado, por acuerdo entre la empresa y el trabajador y por necesidades de servicio.

b.1 Por solicitud del interesado: La solicitud hay que remitirla con un mes mínimo de anticipación a la empresa, que deberá pronunciarse

en un plazo máximo de quince días. Si ésta es aceptada por la empresa, el trabajador carecerá de derecho a compensación o indemnización por los gastos que origine el cambio. Una vez aceptada por la empresa, la reconsideración de la solicitud supondrá la rescisión del contrato.

b.2 Por mutuo acuerdo: Se estará a las condiciones establecidas por escrito entre ambas partes.

b.3 Por necesidades de servicio: Cuando las necesidades de trabajo lo justifiquen y no se llegue a un acuerdo, la empresa podrá llevar a cabo el traslado siempre y cuando garantice todos los derechos que el trasladado tuviese adquiridos, y percibiendo éste el importe de los gastos contemplado en el Convenio general del sector y Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15. *Movilidad funcional.*

Se realizará respetando las garantías, régimen jurídico y requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional no podrá realizarse entre especialidades profesionales radicalmente distintas dentro de una misma categoría profesional, y no supondrá una disminución del nivel retributivo del trabajador.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes a la categoría equivalente sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención.

Cuando es el trabajador quien solicita el cambio en sus funciones, tanto dentro de la categoría profesional en la que está encuadrado como fuera de la misma, su solicitud deberá ser razonada y se deberán cumplir los requisitos establecidos en este Convenio para el desempeño de las funciones o puesto solicitados, en cuanto a nivel de cumplimiento de los criterios de valoración de los puestos de trabajo. La empresa dará contestación razonada a la solicitud en un plazo prudente.

Artículo 16. *Jornada.*

Horario de invierno, sede social y centros de siniestros fuera sede:

El horario se considera flexible, excepto para el personal de las Plataformas telefónicas, departamento comercial de Barcelona, peritos, conserje, personal de mantenimiento y empleados del PVC de Alcalá sede, y, salvo necesidad de servicio, se observará de la siguiente forma:

El horario semanal de trabajo es de treinta y nueve horas, es decir, de lunes a viernes, inclusive, siete horas cuarenta y ocho minutos diarias. Presencia obligatoria de todo el personal entre las nueve treinta y las trece treinta, y entre las quince treinta y las diecisiete treinta horas, pudiendo realizar la entrada entre las ocho treinta y las nueve treinta horas y la salida a partir de las diecisiete treinta horas.

Esta presencia obligatoria se entiende siempre y cuando no exista compensación horaria del mes anterior, en cuyo caso dichas horas compensadas se computarán a todos los efectos como horas realizadas por el trabajador. (Ver artículo 18, crédito horario.)

Una hora mínima y dos máximas para la comida entre las trece treinta y las quince treinta.

Siempre que no haya personal suficiente para hacer un horario diferente no existirá flexibilidad horaria

Horario de invierno, comercial:

El horario semanal de trabajo es de cuarenta horas.

La jornada se partirá con el siguiente horario: De nueve a catorce y de diecisiete a veinte horas, de lunes a viernes, y el sábado de diez a trece horas. El personal que trabaje el sábado lo hará por turnos y se compensarán las horas en la semana siguiente con tres horas. Los sábados inmediatamente anteriores o posteriores a una fiesta nacional, de la comunidad o local no se abrirán las oficinas.

Horario de invierno, plataformas telefónicas-SACS: Ver anexo I.

Horario de verano:

El horario semanal de trabajo para todos los empleados de MAAF Seguros es de treinta y cinco horas.

Éste será flexible para el Departamento de Siniestros y la sede social (excepto plataforma telefónica), siendo la hora de entrada entre las siete treinta y las ocho treinta horas y la de salida entre las catorce treinta y las quince treinta horas.

Para el resto del personal el horario será fijo, de ocho a quince horas (excepto plataformas telefónicas)

El horario de verano se extenderá desde el 18 de junio al 16 de septiembre (ambos inclusive).

Los sábados comprendidos entre el 23 de junio y el 15 de septiembre no se abrirán los PVC,s.

Durante el horario de verano podrá efectuarse una pausa de veinte minutos a lo largo de la mañana, que tendrá lugar como mínimo tres horas después de la entrada y dos horas antes de la salida.

Distribuciones horarias diferentes:

No obstante lo establecido con carácter general en este artículo con respecto a horarios, y debido a determinadas circunstancias organizativas y funcionales de la empresa, se podrán acordar otras distribuciones horarias diferentes en determinados puestos de trabajo.

Estos horarios diferentes no supondrán un aumento o una disminución del cómputo horario anual habitual (excepto cuando se realice jornada a tiempo parcial).

Los horarios diferentes a tiempo total pueden afectar tanto al horario de invierno como al de verano, respetándose en ambos casos el cómputo de siete cuarenta y ocho a ocho horas y siete horas diarias, respectivamente.

El horario se pactará de manera individual con los trabajadores afectados, que serán de nueva incorporación, haciendo constar la diferenciación horaria en el contrato y con conocimiento de la representación de los trabajadores.

Si fuera necesario establecer una diferenciación horaria para trabajadores que actualmente estén en plantilla será siempre por iniciativa de la empresa, con el acuerdo del trabajador interesado mediante pacto escrito, con conocimiento de la representación de los trabajadores.

Las disposiciones anteriores se basan en la necesidad de proporcionar un abanico más amplio de posibilidades de atención a nuestros asegurados y colaboradores, y al efectuarse mediante acuerdo individual con un trabajador o grupo de trabajadores no afectan a los actuales horarios de los centros de trabajo a nivel general.

Personal de las plataformas telefónicas: Ver anexo I

Artículo 17. *Faltas de puntualidad.*

Se consideran retrasos la falta de puntualidad en la entrada al trabajo que a continuación se indican:

A) Con horario flexible: La llegada al trabajo más tarde de la hora máxima de flexibilidad, que es las nueve treinta, siempre que no esté debidamente justificada.

B) Sin horario flexible: El retraso injustificado en la hora de entrada superior a los diez minutos.

Este retraso será equivalente a las faltas de puntualidad, con la tipificación correspondiente en la graduación de faltas del Convenio general del sector, en su artículo 65.

Artículo 18. *Crédito horario.*

La instalación de un reloj para fichar en la sede social y en el centro de Diagonal de Barcelona ha abierto, para muchos empleados, una puerta para el acceso a la gestión personalizada del tiempo de trabajo.

Es necesario para poder realizar dicha gestión el establecer una normativa específica que lo regule, y que a continuación se detalla.

I. Regulación y compensación.

El crédito horario entró en vigor en febrero de 1999:

A) Pueden acogerse al control del crédito horario todas aquellas personas de MAAF Seguros en las que se den las siguientes condiciones:

1) Personal de MAAF Seguros que tenga horario de entrada flexible, y en cuyo contrato no se especifiquen jornadas de trabajo especiales.

No pueden acogerse a este crédito el personal de las plataformas telefónicas, los peritos, conserje, el personal de mantenimiento y los empleados del PVC de Alcalá sede.

2) Todas aquellas personas que por existir personal suficiente en su departamento puedan permitirse el prescindir entre el 40 por 100 y el 60 por 100 del mismo por concurrencia de horas a compensar. Por tanto, no están incluidos de momento los departamentos de siniestros de Valencia, Pamplona y Alicante y el Departamento Comercial de Barcelona, y, en todo caso, mientras no exista un sistema automático de control horario.

B) Básicamente el crédito horario está definido por dos apartados diferenciados:

1) Crédito semanal.

Deberán realizarse treinta y nueve horas semanales computables, pero teniendo en cuenta los mínimos de seis horas de permanencia obligatoria en la empresa.

Esto quiere decir que la jornada diaria puede variar entre seis y diez horas, para llegar al final de la semana y reunir estas treinta y nueve horas semanales.

El siguiente ejemplo puede servir de muestra:

El lunes se trabajan seis horas.

El martes, ocho horas.

El miércoles, siete horas.

El jueves, nueve horas.

El viernes, nueve horas.

Con lo cual seis + ocho + siete + nueve + nueve = treinta y nueve horas.

Los empleados no deberán justificar el horario que realizan, pero sí deberán cumplir la jornada de treinta y nueve horas semanales.

2) Crédito mensual:

Todas las horas trabajadas que sobrepasen las siete cuarenta y ocho horas diarias preestablecidas se irán acumulando y generarán un crédito horario mensual.

Excepto cuando sea para llegar a las treinta y nueve 9 semanales (ver flexibilidad semanal).

La normativa de este crédito mensual viene más detallada en los apartados siguientes.

C) Deberán haber transcurrido al menos diez minutos a partir del cómputo diario de siete cuarenta y ocho horas para que puedan considerarse horas compensables. Si se sobrepasan los diez minutos, se empieza a computar para el crédito desde el primer minuto.

D) La compensación de horas deberá realizarse al mes siguiente de acumular el mencionado crédito, y no podrán tomarse a cuenta sin haberlas conseguido previamente.

En la primera semana de dicho mes, el trabajador deberá presentar al Jefe de Departamento la petición de jornada que va a disfrutar como compensación para que se pueda organizar el departamento de manera adecuada.

E) Para no dejar a los distintos departamentos sin personal en un momento determinado, por estar muchos empleados haciendo uso de su crédito horario, se establecerá una planificación que permitirá regular este problema y que obligatoriamente mantendrán entre un 40 y un 60 por 100 de los trabajadores de un departamento en su puesto de trabajo.

F) El número máximo de horas que pueden compensarse en un mes es de cuatro.

G) Todas las horas que sobrepasen el límite permitido de cuatro horas compensables quedarán registradas y podrán ser tomadas en cuenta para aumentos de sueldo y gratificaciones especiales a final de año.

H) Durante la jornada continua de verano no se podrá realizar la compensación del crédito horario, ni se generarán horas de crédito. Por tanto, las horas generadas durante la jornada de invierno de mayo se recuperarán en la jornada de invierno de junio y septiembre y las generadas durante la jornada de invierno de junio y septiembre se recuperarán en octubre.

I) A primeros de mes se entregará un listado a todo el personal de sede, en el que se detallarán las horas y minutos de entrada y salida del mes anterior, así como el concepto del apunte horario, las posibles incidencias y el saldo de crédito horario.

J) Las cuatro horas se pueden tomar de una vez o en varios bloques, por la mañana o por la tarde y en cualquier día de la semana, con las siguientes condiciones:

1. El día que se hace uso del crédito se computará como 7,48 horas trabajadas.

2. El tiempo real trabajado resultará de restar 7,48 menos el tiempo de crédito utilizado.

3. Debido a los puntos 1 y 2 y a la flexibilidad en el horario de entrada, cuando se haga uso del crédito al principio de la mañana el reloj contará como hora de llegada la nueve treinta.

4. El crédito horario no se podrá dividir en dos bloques el mismo día.

5. Debido a los puntos 1 y 2, si se hace uso del crédito a la salida, es decir, el último bloque del día, para calcular la hora de entrada de ese día habrá que tener en cuenta que el horario máximo de salida para comer es a las catorce treinta. Por tanto, para no tener que volver a fichar después de la comida habrá que restar de siete cuarenta y ocho el número

de horas de crédito que se quieran utilizar. En el caso más extremo, el horario máximo de entrada sería las ocho cuarenta y dos.

6. Los retrasos o faltas de puntualidad no podrán ser compensados con el crédito horario, puesto que éste ha debido ser solicitado al responsable del departamento en la primera semana del mes.

K) Las horas de crédito horario en ningún caso serán compensables económicamente.

L) Esta compensación horaria no se interfiere en el derecho de cada trabajador de requerir, siempre que concurren las características especiales al respecto, la remuneración o compensación de jornada de las horas realizadas fuera de la jornada laboral (véase artículo 22, horas fuera de la jornada laboral).

Artículo 19. *Vacaciones y días festivos.*

A) Vacaciones:

El empleado tiene derecho a veinticuatro días laborables de vacaciones, en la sede social, departamento de siniestros, unidad de producción y plataformas telefónicas, mientras la red comercial (asesores comerciales y gerentes exclusivamente) tendrán veinticinco días, considerándose laborables todos aquellos que no sean sábados, domingos, días festivos oficiales, puentes otorgados por la empresa, día del seguro, día por asuntos propios y el 24 y el 31 de diciembre.

El derecho a vacaciones es adquirido a razón de un día por cada quince en situación de alta en la empresa.

No podrán coincidir en vacaciones más del 60 por 100 del personal de un departamento.

El devengo se realizará entre el 1 de enero del año en curso y el 31 de enero del año siguiente. La toma de vacaciones debe de realizarse íntegramente en este período de devengo:

Sin que se pueda posponer, salvo casos excepcionales previa autorización.

Sin que medie compensación financiera.

Sin toma adelantada de vacaciones de un período sobre el siguiente.

Las necesidades de la empresa y la organización del trabajo serán tenidas en cuenta con los deseos del trabajador, pudiendo ser fraccionadas las vacaciones hasta en cinco períodos.

El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Las modificaciones son posibles, respetando un preaviso de dos semanas y bajo el acuerdo del responsable jerárquico directo.

B) Días festivos:

Se considerarán festivos, a todos los efectos, los días 24 y 31 de diciembre, excepto para el personal de las plataformas telefónicas.

La festividad del seguro se considerará como un día festivo más a elegir por el trabajador, respetando la presencia mínima obligatoria en cada departamento.

La empresa otorgará un puente, a elegir entre los posibles del año.

Aquellas personas que se incorporen durante el primer cuatrimestre del año en curso podrán disfrutar del día del seguro, el día de asuntos propios (ver artículo 20.J) y de un puente. Las personas que lo hagan durante el segundo cuatrimestre tendrán derecho a dos de los tres, y las que lo hagan durante el tercero sólo a uno de ellos, excepto las incorporaciones durante el mes de diciembre, que no tendrán derecho a ninguno. A los que cesen a lo largo del año les corresponderá: Ningún día si lo hacen durante el mes de enero, un día si lo hacen durante el primer cuatrimestre, dos si lo hacen durante el segundo cuatrimestre y los tres si lo hacen durante el tercer cuatrimestre, descontándose de los días de preaviso. En ningún caso se reembolsarán.

Artículo 20. *Permisos.*

Previo aviso y justificación, y con derecho a remuneración, el trabajador se podrá ausentar por los siguientes motivos:

A) Quince días naturales por matrimonio y constitución de parejas de hecho, previa justificación de convivencia, contados desde la fecha del mismo.

B) Cuatro días naturales en los casos de enfermedad grave, intervención quirúrgica grave o fallecimiento 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 cinco días, ampliables a un mes sin sueldo a partir del quinto día o sexto día, respectivamente.

C) Tres días laborables por alumbramiento de la cónyuge/pareja contados desde el mismo día del hecho, ampliables a un mes sin sueldo a partir del cuarto día

D) Por funerales o celebraciones religiosas por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado, la parte de la jornada correspondiente. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de un día.

E) Un día natural por traslado del domicilio habitual.

F) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, según los términos establecidos en el Convenio del sector.

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

H) Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes con un máximo de tres convocatorias por asignatura y curso académico, cuando se efectúen estudios para la obtención de un título oficial.

I) 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 fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada 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.

J) Previo aviso, y de acuerdo con su superior jerárquico y con derecho a remuneración, el trabajador podrá tomar un día por asuntos propios, que no será considerado como día de vacaciones.

K) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una 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. 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. La reducción de jornada aquí contemplada constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

L) El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo por asuntos particulares hasta un máximo de tres días al año o alternativamente veintiuna horas. En estos supuestos las horas o días que se disfruten lo serán a cambio de recuperación o a cuenta de vacaciones o sin derecho a remuneración, optándose de común acuerdo por cualquiera de estas posibilidades.

Artículo 21. *Horas fuera de la jornada laboral.*

Es un firme propósito de MAAF Seguros que los trabajadores realicen sus funciones dentro de la jornada laboral ordinaria en la medida de lo posible, por lo que la distribución y organización del trabajo estará enfocada a una mejora de la eficacia y del rendimiento profesional. Por este motivo la realización de trabajos fuera de la jornada laboral ordinaria requerirá inexcusablemente la autorización por escrito de la Dirección de Recursos Humanos, teniendo ésta, en todo caso, carácter excepcional: Vencimiento de plazos, evitar molestias a otros departamentos, etc.

En concordancia con lo anterior, las horas fuera de la jornada laboral ordinaria serán autorizadas sólo por circunstancias excepcionales, teniendo que ser solicitadas por el superior jerárquico ante la Dirección de Recursos Humanos. Este superior jerárquico visará el número de horas y controlará su aprovechamiento.

La Dirección de la empresa informará trimestralmente al Comité de Empresa sobre el número de horas realizadas, especificando sus causas.

Desarrollo y normalización:

I. Definición:

A) Las horas fuera de jornada no se considerarán horas extras, puesto que éstas serán las que excedan de la jornada anual de mil setecientas treinta horas pactadas en el Convenio del sector.

B) La autorización de la Dirección de Recursos Humanos estará limitada a aquellos trabajadores en los que concurren las siguientes circunstancias:

1) Cualquier trabajador, excepto Directores, adjuntos a la Dirección, Jefes de Departamento, Jefes de Zona, Gerentes Comerciales, Responsables de Servicio de Siniestros o de Centros de Siniestros.

2) Trabajadores que, de manera muy puntual y ocasionalmente, deben efectuar sus cometidos fuera de la jornada laboral establecida, a fin de

no ocasionar molestias físicas a los ocupantes de determinados puestos de trabajo.

3) Trabajadores que en ocasiones muy excepcionales deban terminar un trabajo en fecha límite, que no se haya conocido con la suficiente anticipación, previo acuerdo y solicitud de su responsable jerárquico ante la Dirección de Recursos Humanos.

C) No estarán contemplados los siguientes casos:

1) Aquellos trabajadores que para realizar sus funciones con más tranquilidad opten por quedarse fuera de la jornada laboral normal.

2) Aquellos trabajadores que, por el mismo contenido de su puesto de trabajo y por tanto dentro de las funciones comprendidas en el mismo, puedan tener que trabajar fuera de jornada ordinaria en los siguientes casos:

2.1) Eventualidades surgidas por el mantenimiento de edificios mientras el tiempo trabajado no sobrepase una hora treinta minutos (sin contar desplazamientos).

2.2) Mantenimiento informático mientras el tiempo trabajado no sobrepase una hora treinta minutos (sin contar desplazamientos).

2.3) Desplazamientos que por motivo laboral sean efectuados fuera de la jornada.

2.4) Atención a clientes tardíos.

En los casos 2.1) y 2.2), cuando se sobrepase una hora treinta minutos, tendrá la consideración de hora fuera de jornada, computándose como tal a partir de la primera hora.

Se establece un límite de cincuenta horas anuales compensables por trabajador, siempre que concurran las circunstancias establecidas en los puntos B) y C) del presente artículo.

II. Forma de compensación:

Se compensarán preferiblemente con tiempo de descanso. De manera excepcional se efectuará una compensación dineraria.

Antes de que se produzca la situación (y siempre que ésta sea previsible, es decir, no esté comprendida en los apartados C.2.1 y C.2.2) será comunicada por el responsable jerárquico a la Dirección de Recursos Humanos para su autorización.

Cualquiera que sea la opción elegida en cuanto a la forma de compensación, ésta será de una hora cinco minutos por hora trabajada en tiempo o en dinero.

D) En caso de compensación dineraria, el cálculo de la hora se realizará dividiendo el sueldo bruto entre mil setecientos treinta (horas establecidas por el Convenio del sector) y multiplicando por 1,5, según lo establecido en el párrafo anterior.

CAPÍTULO 3

Faltas y sanciones

Artículo 22. *Graduación de las faltas.*

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia o trascendencia, en leve, grave o muy grave:

1. Faltas leves. Todas aquellas que comportando falta de diligencia debida o descuidos excusables no causen un perjuicio cuantificable dentro del ámbito de esta ordenación; entre las que hay que considerar incluidas las siguientes:

a) De tres a cinco faltas de impuntualidad injustificadas en el período de un mes.

A estos efectos, se considerarán falta de puntualidad las definidas como tales en el artículo sobre retrasos.

b) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por un breve período de tiempo, siempre que el mismo no origine un perjuicio grave para la empresa, pues en tal supuesto se operaría la calificación consiguiente.

c) La no notificación previa o en el plazo de veinticuatro horas de las razones de la ausencia del trabajo, salvo caso de fuerza mayor.

d) La falta de asistencia al trabajo de un día en un mes sin la debida autorización o causa que lo justifique.

A los efectos regulados en el presente artículo, se considerará falta de asistencia la incorporación al trabajo después de transcurrido desde su inicio un 40 por 100 de la jornada diaria de que se trate.

e) La desatención y falta de respeto o de corrección en el trato con sus compañeros o con el público cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación de los locales, material o documentos de la empresa que produzcan daños en los mismos.

g) No comunicar a la empresa el lugar de notificación (o su modificación) de las comunicaciones oficiales de ésta, con independencia del lugar de residencia del trabajador/a.

2. Faltas graves. Todas aquellas que impliquen una conducta grave de negligencia o de indisciplina, perjudiquen de modo cuantificable el proceso productivo y/o supongan infracción de leyes, reglamentaria o convencional; entre las que se han de considerar incluidas las siguientes:

a) De seis a nueve faltas de puntualidad injustificadas en el período de un mes.

A estos efectos, se considerarán falta de puntualidad las calificadas como tales en el artículo sobre retrasos.

b) La falta de asistencia al trabajo de dos días dentro de un período de un mes, sin la debida autorización o causa que lo justifique.

c) La omisión o no tramitación maliciosa o el falseamiento de los datos o comunicaciones que tuvieran incidencia cuantificable en la Seguridad Social.

d) La desobediencia de las órdenes de los superiores, así como el incumplimiento de las normas específicas de la entidad.

e) Los malos tratos de obra o de palabra que supongan evidente y notoria falta de respeto hacia otros empleados o con el público, así como la actitud notoria de acoso sexual.

f) La falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que afecte al normal desarrollo del trabajo, a la imagen de la empresa, o produzca queja justificada y reiterada de los compañeros.

g) El incumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias o convencionales impuestas al trabajador en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral, cuando la misma origine un riesgo grave para la integridad física o salud del propio trabajador, sus compañeros, terceras personas o para las instalaciones de la empresa. Dicha conducta se calificará como falta muy grave cuando la trascendencia del incumplimiento fuera de tal índole.

h) Realizar trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio materiales de la empresa sin la debida autorización.

i) La embriaguez no habitual o situación análoga derivada del consumo de productos psicotrópicos o similares puesta de manifiesto durante el trabajo.

j) El originar riñas, alborotos o discusiones graves que entorpezcan la normal actividad de la empresa.

k) La negligencia, desinterés o descuido inexcusable en la prestación del servicio, siempre que de ello se derivase perjuicio grave para la empresa, las personas o las cosas.

l) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

m) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada cuando como consecuencia del mismo se origine perjuicio cuantificable para la empresa.

n) La reincidencia en la comisión de dos o más faltas leves de la misma naturaleza, o tres o más de distinta naturaleza, siempre que tengan lugar dentro de un período de dos meses a contar desde la comisión de la primera y hubiera mediado advertencia escrita o sanción sobre las mismas.

3. Faltas muy graves: Todas aquellas que impliquen conductas que perjudiquen con gran importancia cuantitativa el proceso productivo y/o supongan infracción de leyes, reglamentos o convenios; entre las que se deberán considerar incluidas las siguientes:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

b) El hurto o el robo, tanto a la empresa como a los compañeros o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

c) La simulación de enfermedad o accidente, así como la simulación de la presencia de otro trabajador en la empresa. Igual calificación se aplicará a los supuestos de alegación de causa no existente para la obtención del permiso.

d) Diez o más faltas de puntualidad injustificadas en el período de un mes.

e) La falta de asistencia al trabajo de tres días dentro del período de un mes, sin la debida autorización o causa que lo justifique.

f) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada cuando como consecuencia del mismo se origine perjuicio muy grave para la empresa.

g) El quebrantamiento o violación del secreto de correspondencia o de documentos reservados, o datos de reserva obligada que produzca grave perjuicio para la organización y funcionamiento de la empresa.

h) El falseamiento voluntario de datos e informaciones de la empresa.
i) La embriaguez habitual o toxicomanía puesta de manifiesto durante la jornada laboral, sin perjuicio de lo dispuesto al respecto en el capítulo relativo a seguridad y salud en el trabajo.

Se entenderá que la embriaguez es habitual cuando mediado previamente dos apercibimientos escritos por la misma causa.

j) Desarrollar una actividad, por cuenta propia o ajena, que esté en concurrencia desleal con la actividad de la empresa.

k) Actos de acoso sexual, considerándose de especial gravedad los dirigidos a personas subordinadas con abuso de posición privilegiada.

l) Actos abusivos en el ejercicio de las funciones de mando. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la empresa, bien directamente, bien a través de la representación legal de los trabajadores. En todo caso, se considerará como acto abusivo la actuación de un superior que suponga infracción de un precepto legal con perjuicio notorio y directo para el empleado.

m) La desobediencia a las órdenes de los superiores, así como el incumplimiento de las normas específicas de la entidad que impliquen quebranto manifiesto de la disciplina o de ellas derive grave perjuicio para la empresa.

n) La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que tengan lugar en un período de seis meses desde la comisión de la primera y hubiere mediado sanción sobre las mismas.

Artículo 23. *Procedimiento sancionador.*

1. Régimen jurídico:

1.1 La facultad de imponer sanciones corresponde a la Dirección de la empresa, quien la ejercerá en la forma que se establece en el presente Convenio y conforme a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

1.2 Entra dentro de la competencia de la representación legal de los trabajadores en la empresa hacer denuncia y/o propuesta a la Dirección de la misma sobre hechos o actuaciones, en especial aquellas conductas que pudieran implicar actos abusivos en el ejercicio de las funciones de mando, susceptibles de ser calificados como falta, a los consiguientes efectos.

1.3 En los supuestos de sanciones por faltas graves y muy graves, siempre que la naturaleza y circunstancias de los hechos lo permita y no se agoten los plazos legales de prescripción, el trabajador dispondrá de cuatro días hábiles para contestar a la comunicación realizada por la empresa sobre los hechos que se le imputan. Transcurrido dicho período de tiempo, la empresa comunicará, en su caso, la sanción impuesta.

El plazo indicado en el apartado anterior será de observancia obligatoria, haciéndolo, en consecuencia, compatible con lo previsto en materia de prescripción.

Las faltas graves y muy graves requerirán comunicación escrita de la empresa al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

El trabajador por su parte deberá firmar el correspondiente «enterado», pudiéndose acudir en su defecto a cualquier otra forma acreditativa de la recepción por el trabajador de la comunicación de la empresa.

1.4 La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a la representación de los trabajadores en la empresa.

1.5 Tratándose de sanciones por faltas graves o muy graves a trabajadores afiliados a un sindicato, y constándole formalmente esta circunstancia a la empresa, se deberá dar audiencia previa al Delegado sindical correspondiente en la empresa.

1.6 En el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves a miembros del Comité de Empresa, Delegados de Personal o Delegados sindicales, será obligatorio la apertura de expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal y/o sindicales.

La comunicación de apertura de tal expediente conllevará el inicio del plazo de cuatro días hábiles para la audiencia previa, incluyendo la fecha, los hechos en que se fundamenta y la infracción normativa que se le imputa. Durante este trámite podrán articularse las alegaciones y pruebas oportunas y aportarse cuanto a su derecho convenga, pudiéndose ampliar hasta diez días más si así se instara por el interesado.

Finalizado el expediente contradictorio, en su caso, se procederá a la imposición de sanción, o a la anulación del mismo, entendiéndose durante la tramitación del mismo suspendidos los plazos de prescripción de la falta.

1.7 El trabajador podrá impugnar la sanción que le hubiera sido impuesta mediante demanda ante la jurisdicción competente, en los términos regulados por la Ley de Procedimiento Laboral (artículos 114 y siguientes).

Artículo 24. *Prescripción.*

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días; para las faltas graves, a los veinte días, y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Ahora bien, aquellos supuestos en que la falta sea descubierta como consecuencia de auditoría, el cómputo de los plazos antes señalados comenzará a partir de la fecha en que se emita el correspondiente informe del auditor.

Artículo 25. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que pueden imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) Por faltas graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Inhabilitación temporal para el ascenso por un período de hasta tres años.

Despido disciplinario.

CAPÍTULO 4

Régimen económico

Artículo 26. *Salario.*

División del salario bruto:

1. El salario anual se divide en dieciséis pagas:

Doce ordinarias

Dos extraordinarias

Dos medias pagas extraordinarias

2. El día de pago es el 30 de cada mes para las ordinarias, siendo la distribución de las extraordinarias la siguiente:

30 de marzo, media paga extra

30 de junio, una paga extra

30 de septiembre, media paga extra

15 de diciembre, una paga extra

3. Las pagas extraordinarias se abonarán íntegras para todo aquel empleado presente en el 1 de enero del año en curso y de forma proporcional para los incorporados posteriormente. El devengo de las pagas es del 1 de enero al 31 de diciembre.

4. El pago se realizará por transferencia bancaria.

5. Si finalizara la relación laboral con la empresa por el motivo que fuera, el procedimiento de cálculo del finiquito sería como se detalla a continuación:

Abono de la nómina ordinaria hasta la fecha de la baja, si ésta fuera por despido disciplinario se abonarían los salarios de tramitación correspondientes.

Abono de los días de vacaciones devengados y no disfrutados hasta la fecha de la baja o del despido, teniendo en cuenta que el derecho del devengo de vacaciones comienza el 1 de enero del año en vigor.

Abono de la parte proporcional de las pagas extras a la fecha de la baja o del despido. Teniendo en cuenta el punto 3, esta parte proporcional se calcula de la siguiente manera:

El salario bruto anual se divide entre las quince pagas existentes.

El importe resultante se multiplica por tres que es el número de pagas extras en el año en vigor.

El importe resultante se divide entre trescientos sesenta y cinco y se multiplica por el número de días que el trabajador está presente en el año en vigor, contando hasta la fecha de la baja; si ésta fuera por despido disciplinario se contaría hasta el día del despido.

El importe obtenido es la parte proporcional de las pagas extras.

6. El recibo de salarios tendrá el formato establecido a continuación:

CAPÍTULO 5

Beneficios sociales**Artículo 27. Vales de comida.**

Se suministrarán talonarios (vales de comida) de 20 cheques con un valor nominal de 1.100 pesetas, siendo el importe total del talonario de 22.000 pesetas. Este importe irá íntegro a cargo de la empresa.

La cuantía de los talonarios que se pueden adquirir es de 10 al año (uno al mes, excepto en los meses de julio y agosto), que se solicitarán al final de cada mes, para que sean entregados en el mes siguiente.

En casos excepcionales, para los meses de julio y agosto existirá un fondo de cheques a cargo de la empresa, que pueden ser solicitados por los empleados que deban quedarse a comer, siempre con autorización de su superior jerárquico.

En caso de baja por enfermedad común o accidente de trabajo de duración superior a veinte días laborables, o de baja por maternidad o de jornada a tiempo parcial o reducidas en la que no se regresara al trabajo después de la hora de comer, no se proporcionarán vales de comida.

En caso de incorporación a la empresa a lo largo de un mes se tendrá derecho a la parte proporcional de los «tickets».

De igual forma, si se causa baja de la misma se deberán devolver los vales no consumidos o se descontarán en el finiquito.

En caso de tener que realizar comida o cena durante el período de horas fuera de la jornada laboral, la empresa abonará el importe de dicha comida o cena, o bien en caso de no realizarlas o de sustituirlas por una comida informal en el propio departamento, se abonará el tiempo empleado a tal efecto, ya que no se abandona el puesto de trabajo.

Artículo 28. Seguro de vida.

Se establece un seguro de vida por un capital de 2.500.000 pesetas (modificable según Convenio del sector), siendo doble el capital en caso de muerte por accidente, sea o no de trabajo.

Artículo 29. Kilometraje.

En el caso de utilizar vehículo propio para desplazamientos profesionales, siempre que no sean entre el domicilio y el centro de trabajo, la diferencia en el coste del kilómetro entre lo establecido por el Convenio del sector (actualmente 36,5 pesetas/kilómetro), y el límite exento de tributar establecido por el reglamento del IRPF (actualmente 28 pesetas/kilómetro) estará incluido en nómina.

Artículo 30. Anticipos.

Podrán solicitar anticipos todo el personal de MAAF Seguros que tenga como mínimo un año de antigüedad en la empresa.

Como máximo se podrán anticipar las pagas extras que queden por cobrar a la fecha de la solicitud del anticipo, hasta la finalización del año o del contrato, si el empleado tiene contrato temporal, que finalice antes del final del año:

A) Se podrá solicitar anticipo siempre que concurra una de las siguientes causas:

- 1) Enfermedad grave [propia o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge y abuelos)].
- 2) Matrimonio.
- 3) Divorcio.
- 4) Nacimiento de un hijo.

B) Se podrá solicitar anticipo una vez cada cinco años por los siguientes motivos:

- 1) Compra de vivienda.
- 2) Compra de vehículo.
- 3) Reforma de la casa.
- 4) Compra de mobiliario.

C) Se podrá solicitar un anticipo por cualquier motivo no expuesto anteriormente, pero tendrá que ser considerado por la empresa, pudiendo estar presente una representación del Comité de Empresa, si el trabajador lo requiere.

Sea cual sea el motivo, junto con la solicitud se adjuntará la documentación del gasto, y no se podrá volver a solicitar un anticipo si existiera otro anterior que aún no se hubiera cancelado.

Si el trabajador al que se le hubiera otorgado un anticipo causara baja como consecuencia de la extinción de su relación laboral, concesión de excedencia, permiso sin sueldo o suspensión de la relación laboral (excepto IT o maternidad), el reintegro de las cantidades no devueltas se descontará del finiquito. Si éste no fuera suficiente, el importe se devolverá en efectivo antes de la fecha de baja.

Artículo 31. Plan de previsión.

Con el objetivo de premiar la fidelidad y permanencia en MAAF Seguros, complementar las cantidades que puedan corresponder por la pensión de jubilación en el momento en que ésta se produzca e incrementar el paquete retributivo de todos los empleados de la compañía, se constituye en enero del presente año, un plan de previsión para todos los trabajadores cuya instrumentación será un contrato de seguro de jubilación.

El sistema será de aportación definida, habiéndose acordado el pasado año con la representación de los trabajadores que ésta sería por un importe de 10.000 pesetas al mes por trabajador, con la revalorización aritmética que cada año se determine. Para el año 2001, la revalorización acordada es un 2 por 100, por lo que la aportación mensual será de 10.200 pesetas.

Será requisito contar con un año de antigüedad en la empresa para ser incluido en el plan.

Se comenzará a efectuar las aportaciones en el mes que cumpla el año si se incorporó en la primera quincena del mes y en el mes siguiente si lo hizo en la segunda quincena.

Para cumplir con los acuerdos alcanzados el pasado año, de manera extraordinaria las aportaciones mensuales durante el 2001 serán de 20.200 pesetas para todos aquellos empleados que tuvieran un año de antigüedad a 1 de enero del 2000 y de manera proporcional según hubieran hecho un año de antigüedad a lo largo del 2000.

Artículo 32. Beneficios en el seguro de auto.

Los empleados de MAAF Seguros disfrutarán de las ventajas a la hora de la contratación de su póliza de automóvil.

Empleados: 20 por 100 de descuento y un 20 por 100 de bonificación como mínimo, siempre que el empleado o su cónyuge/pareja sea el propietario del vehículo.

Familiares directos: 10 por 100 de descuento y 10 por 100 de bonificación como mínimo, siempre que el familiar del empleado sea el propietario del vehículo.

Se consideran familiares directos a padres, hermanos, hijos, cónyuge o pareja y abuelos.

El tratamiento de los siniestros será igual que para el resto de los asegurados de MAAF Seguros.

Artículo 33. Reconocimiento médico.

Los empleados tendrán derecho a un reconocimiento médico anual, que se efectuará en la medida de lo posible dentro del horario de trabajo retribuido, y que será organizado por la empresa.

Artículo 34. Complemento a las prestaciones de la Seguridad Social por incapacidad transitoria o accidente.

La empresa complementará hasta el 100 por 100 del salario real las prestaciones de la Seguridad Social por enfermedad común o accidente hasta un máximo de dieciocho meses.

Los trabajadores se comprometen a aceptar la supervisión de dicha incapacidad por los servicios médicos que para el caso establezca la empresa.

En todo caso, de ausencia por enfermedad común o accidente superior a un día, será necesaria la justificación médica, y en cualquier caso si ésta se realiza antes o después de un día de fiesta o fin de semana. Si la ausencia es por un solo día se comunicará a primera hora al superior jerárquico, quien lo comunicará al Departamento de Recursos Humanos lo antes posible.

Artículo 35. Participación en los resultados de la empresa.

Se establecerán en el futuro sistemas alternativos de retribución variable para todos los empleados de MAAF Seguros.

Artículo 36. *Seguridad y salud.*

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y su normativa complementaria y de desarrollo.

Para ello, y entre otras medidas, se ha designado a la Mutua de Accidentes Asepeyo como servicio de prevención ajeno en todos los centros de trabajo de MAAF Seguros.

CAPÍTULO 6

Formación

Artículo 37. *Plan de formación.*

La formación es tanto un derecho como una obligación de todos los trabajadores de MAAF Seguros. No debemos olvidar que una buena formación incide directamente en la productividad del trabajador, siendo en épocas donde se requieren esfuerzos suplementarios donde más se aprovecha toda la formación recibida.

Para el año 2001, MAAF Seguros se ha integrado nuevamente en el plan agrupado de formación promovido por UNESPA, dentro del marco del Acuerdo de Formación Continua y a través del cual se van a impartir diversas actividades formativas a muchos trabajadores.

Además de estos cursos impartidos por el FORCEM, MAAF Seguros se encargará de formar a sus trabajadores en aquellas materias que estime oportunas para el desarrollo de su trabajo.

La creación de un área específica de formación dentro del Departamento de Recursos Humanos, pone de manifiesto el interés de la compañía en mejorar las capacidades, conocimientos y desempeño en el puesto de trabajo de sus colaboradores.

Los representantes de los trabajadores serán informados trimestralmente de las acciones formativas realizadas —participantes, número de horas, contenidos, etc., así como del balance formativo del año anterior.

ANEXO I

Personal de plataformas telefónicas

Las plataformas telefónicas, en adelante SAC (Servicio de Atención al Cliente), surgen en MAAF Seguros de la necesidad de establecer un sistema diferente de atención a los colaboradores y clientes.

Debido a la propia peculiaridad del concepto de un servicio de atención telefónica, se hace preciso regular de una manera diferenciada algunos términos de las condiciones de trabajo de las personas que trabajan en los SAC con respecto al Convenio de empresa.

El ámbito de aplicación del presente anexo será el personal de los SAC: Teleoperadores y Coordinadores.

En todo lo regulado en el presente anexo será de aplicación el contenido de éste, quedando como norma supletoria para lo no regulado en el mismo el Convenio general de MAAF Seguros.

Artículo 1. *Jornada.*

El horario semanal de trabajo es de cuarenta horas, siendo el horario de atención actual de ocho treinta a veinte horas y de lunes a viernes, pudiendo ampliarse a otros horarios y días de la semana, siempre respetando el cómputo semanal de cuarenta horas y cuando así sea exigido por las necesidades organizativas y funcionales, comunicándose a la representación de los trabajadores con la suficiente antelación.

Los horarios de atención serán atendidos por turnos. La empresa se compromete a asignar los turnos de todo el año para el personal presente a 1 de enero, dentro de los primeros quince días del año como máximo.

Actualmente existen tres turnos de trabajo, con los siguientes horarios:

De ocho treinta a dieciocho, con una hora treinta minutos para comer.
De nueve treinta a diecinueve, con una hora treinta minutos para comer.
De diez treinta a veinte horas, con una hora treinta minutos para comer.

El personal de los SAC presente en la empresa a 31 de diciembre del 2000 tendrá derecho a un mes de jornada intensiva —treinta horas semanales— a realizar entre el 18 de junio y el 14 de septiembre por turnos de la siguiente manera:

De ocho treinta a quince treinta: Jornada intensiva.

De nueve treinta a diecinueve con una hora treinta minutos para comer: Jornada normal.

De diez treinta a veinte horas con una treinta horas para comer: Jornada normal.

El primer turno de jornada intensiva se realizará del 18 de junio al 30 de junio y del 1 de septiembre al 14 de septiembre, el segundo del 1 al 31 de julio y el tercero del 1 al 31 de agosto.

Con el objeto de compensar la pérdida de horas con respecto al resto del personal, se abonará un plus en el mes de septiembre del año 2001 de 75.000 pesetas brutas. Este plus pasará a ser de 50.000 pesetas brutas en el año 2002, quedando pendiente las cantidades a abonar en años sucesivos, que en ningún caso podrán ser superiores a las abonadas en el año 2002.

Las personas que se incorporen a los SAC a partir del 1 de enero de 2001 no tendrán derecho a jornada intensiva, ni por tanto tampoco al plus de compensación.

Las personas que efectúen jornada normal durante los meses de jornada intensiva percibirán vales de comida por cada día trabajado por el importe habitual.

El propio sistema de turnos descarta el sistema de crédito horario reflejado en el artículo 18 del Convenio de empresa.

Artículo 2. *Vacaciones y días festivos.*

A) Vacaciones:

El empleado tiene derecho a veinticuatro días laborables de vacaciones. El derecho a vacaciones es adquirido a razón de un día por cada quince en situación de alta en la empresa.

No podrán coincidir en vacaciones más del 50 por 100 del personal de un turno.

El devengo se realizará entre el 1 de enero del año en curso y el 31 de enero del año siguiente. La toma de vacaciones debe de realizarse íntegramente en este período de devengo:

Sin que se pueda posponer, salvo casos excepcionales previa autorización.

Sin que medie compensación financiera.

Sin toma adelantada de vacaciones de un período sobre el siguiente.

Las necesidades de la empresa y la organización del trabajo serán tenidas en cuenta con los deseos del trabajador, pudiendo ser fraccionadas las vacaciones hasta en cinco períodos.

El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Las modificaciones son posibles, respetando un preaviso de dos semanas y bajo el acuerdo del responsable jerárquico directo.

B) Días festivos y permisos:

La festividad del seguro se considerará como un día festivo más a elegir por el trabajador, respetando la presencia mínima obligatoria en cada departamento.

La empresa otorgará un puente a elegir entre los posibles del año.

Previo aviso y de acuerdo con su superior jerárquico y con derecho a remuneración, el trabajador podrá tomar un día por asuntos propios, que no se considerará como día de vacaciones.

Aquellas personas que se incorporen durante el primer cuatrimestre del año en curso podrán disfrutar del día del seguro, el día de asuntos propios (ver artículo 20.J) y de un puente. Las personas que lo hagan durante el segundo cuatrimestre tendrán derecho a dos de los tres, y las que lo hagan durante el tercero sólo a uno de ellos, excepto las incorporaciones durante el mes de diciembre, que no tendrán derecho a ninguno. A los que cesen a lo largo del año les corresponderá: Ningún día si lo hacen durante el mes de enero, un día si lo hacen durante el primer cuatrimestre, dos si lo hacen durante el segundo cuatrimestre y los tres si lo hacen durante el tercer cuatrimestre, descontándose de los días de preaviso. En ningún caso se reembolsarán.

Todo lo anterior se encuentra reflejado en el artículo 20 del Convenio de empresa.

Se entenderá como previo aviso para ausentarse, por los motivos a los que da derecho el artículo 20, una antelación de al menos cuarenta y ocho horas, excepto en los casos en los que por la propia urgencia del motivo sea imposible contemplar esta anticipación.

Artículo 3. *Horas fuera de la jornada laboral.*

Dada la actividad realizada por este colectivo, y la necesidad de proporcionar un servicio adecuado, se hace necesario que en ocasiones haya que trabajar en festividades que no sean tal en otras comunidades autó-

nomas, o los días 24 y 31 de diciembre considerados como festivos para el resto del personal del MAAF Seguros.

En este caso se comunicará a los trabajadores afectados y a la representación de los trabajadores, con la suficiente antelación, compensándose las horas trabajadas exclusivamente de manera económica a razón de 1,75 por cada hora trabajada.

Artículo 4. Descansos.

Debido a las propia actividad realizada, se hace preciso contemplar unos períodos de descanso durante la jornada, a disfrutar preferentemente durante las denominadas «horas valle».

Se podrá efectuar un descanso de diez minutos diarios, que de momento no estarán regulados por el sistema de control horario, no pudiendo ausentarse del puesto de trabajo más de un tercio de cada turno al mismo tiempo, previo aviso a los correspondientes Coordinadores.

Este período de descanso estará sujeto a las necesidades organizativas y de atención requeridas por la propia actividad, de modo que quedará a criterio de los Coordinadores y Supervisores el hacer uso de los períodos de descanso durante las denominadas «horas punta».

8842

RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acta de fecha 6 de marzo de 2001, de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Mataderos de Aves y Conejos, en la que se recoge el acuerdo de adhesión de dicho sector al III Acuerdo Nacional de Formación Continua.

Visto el contenido del acta de fecha 6 de marzo de 2001, de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Mataderos de Aves y Conejos, en la que se recoge el acuerdo de adhesión de dicho sector al III Acuerdo Nacional de Formación Continua («Boletín Oficial del Estado» número 47, de 23 de febrero de 2001); Comisión que está formada, de una parte, por las organizaciones sindicales CC.OO. y UGT, y, de otra parte, por las organizaciones empresariales AMACO y ANPP, y de conformidad con lo previsto en el artículo 83.3, en relación con el 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada acta en el correspondiente Registro de este centro directivo.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 17 de abril de 2001.—La Directora general, Sociedad Córdova Garrido.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE MATADEROS DE AVES Y CONEJOS

En Madrid, a 6 de marzo de 2001, siendo las once horas, se reúnen en la sede de FORCEM, en la calle Albacete, número 5, de Madrid, la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Mataderos de Aves y Conejos.

Por la representación empresarial:

Doña Carmen Santamaría (AMACO), don Jesús López-Cancio Romo (AMACO), doña Ángeles Roa García (AMACO), don Conrado López Gómez (ANPP) y don Ángel Martín Ruiz (ANPP).

Por la representación sindical:

Don Eugenio Giménez Palacín (USO), don Carlos González Abad (CC.OO.), don Valentín Antúnez Laureano (CC.OO.), don Juan Noguero Modrego (CC.OO.), don Sebastián Serena Expósito (UGT), don Pedro Masegosa Corral (UGT), don Juan Carlos Camino Osorio (UGT), don Francisco Garcés Escribano (UGT), don Gregorio Leyra (UGT), don Antonio Rodríguez Martín (UGT) y don Fernando Carrasquel (UGT).

Ambas representaciones se reconocen recíprocamente con capacidad legal suficiente y representatividad adecuada para dar por válidos los acuerdos que aquí se alcanzan y, en su virtud,

EXPONEN

Único.—Las partes acuerdan adherirse al III Acuerdo Nacional de Formación Continua de fecha 19 de diciembre de 2000, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el día 23 de febrero de 2001.

La Comisión Paritaria Sectorial del Acuerdo Estatal de Formación Continua mantendrá la composición recogida en el artículo 57.1 del Convenio Colectivo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión y de ella la presenta acta, que firman los asistentes en prueba de conformidad con lo en ella tratado, en el lugar y fecha anteriormente indicados.

8843

RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acta de fecha 14 de marzo de 2001 en la que se contiene el acuerdo de adhesión del sector de Producción Audiovisual al III Acuerdo Nacional de Formación Continua, así como la constitución y aprobación del Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria de dicho sector.

Visto el contenido del acta de fecha 14 de marzo de 2001 en la que se contiene el acuerdo de adhesión del sector de Producción Audiovisual al III Acuerdo Nacional de Formación Continua («Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 2001), así como la constitución y aprobación del Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria de dicho sector, acuerdos que han sido suscritos, de una parte, por la Federación de Asociaciones de Productores Audiovisuales Españoles (FAPAE) y, de otra, por la Federación de Servicios de UGT (FES-UGT) y la Federación de Comunicaciones y Transportes de CCOO (FCT-CCOO), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.3 en relación con el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada acta y del Reglamento en el correspondiente Registro de este centro directivo.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 17 de abril de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ACTA DE LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES LEGITIMADAS PARA LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

Asistentes

Por la parte empresarial:

Federación de Asociaciones de Productores Audiovisuales Españoles (FAPAE): Don Efrén Chao Ferreiro (procedente de Madrid); don Valentín Carrera González (procedente de Santiago de Compostela), y don Antonio Jiménez Filpo (procedente de Sevilla).

Por la parte sindical:

Federación de Servicios de la Unión General de Trabajadores (FES-UGT): Doña Mercedes Hernanz Aranda (procedente de Madrid); don Alfonso Díez Sáez (procedente de Madrid), y don Cecilio J. Urgoiti González (procedente de Santa Cruz de Tenerife).

Federación de Comunicación y Transportes de Comisiones Obreras (FCT-CCOO): Don Juan Antonio Castello Zarza (procedente de Madrid) y don Juan Manuel del Campo Vera (procedente de Mieres, Asturias).

Reunidas en Madrid, a 14 de marzo de 2001, las organizaciones empresariales y sindicales más representativas del sector de Producción Audiovisual, representadas por los miembros indicados anteriormente, han alcanzado los siguientes acuerdos por unanimidad:

Primero.—Adherirse al III Acuerdo Nacional de Formación Continua firmado el 19 de diciembre de 2000 y publicado por Resolución de 2 de febrero de 2001, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, en el «Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 2001.