



# BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLVI

MARTES 7 DE MARZO DE 2006

NÚMERO 56

FASCÍCULO SEGUNDO

**4087**

*RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio colectivo de «Smasa, Sociedad Mundial de Asistencia, S.A.», y «Elvia-seg, S.A. de Seguros y Reaseguros de Riesgos Diversos, Sociedad Unipersonal».*

Visto el texto del II Convenio Colectivo de las empresas «Smasa, Sociedad Mundial de Asistencia, S.A.» y «Elvia-seg, S.A. de Seguros y Reaseguros de Riesgos Diversos, Sociedad Unipersonal» (Código de Convenio n.º 9015903) que fue suscrito con fecha 31 de octubre de 2005, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por las Secciones Sindicales de CC.OO y UGT, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 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 correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 15 de febrero de 2006.—El Director General, Esteban Rodríguez Vera.



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA

**II CONVENIO COLECTIVO DE LAS EMPRESAS «SMASA, SOCIEDAD MUNDIAL DE ASISTENCIA, SOCIEDAD ANÓNIMA», Y «ELVIASEG, SOCIEDAD ANÓNIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS DE RIESGOS DIVERSOS, SOCIEDAD UNIPERSONAL»**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1. *Ámbito funcional y territorial.***

El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios a favor de las empresas SMASA, Sociedad Mundial de Asistencia, S.A. (en adelante, SMASA) y Elviaseg, de Seguros y Reaseguros de Riesgos Diversos, Sociedad unipersonal (en adelante, ELVIASEG), en todo el territorio del Estado español.

**Artículo 2. *Ámbito personal.***

El presente Convenio afectará al personal que preste sus servicios en las empresas SMASA y ELVIASEG, mediante contrato de naturaleza laboral.

En ningún caso será de aplicación el presente Convenio, a los empleados de fincas urbanas propiedad de ELVIASEG, o de SMASA, cuando dichas fincas no estén dedicadas exclusivamente a la actividad aseguradora.

Tampoco será de aplicación el presente Convenio a los agentes, subagentes, corredores de seguros, peritos, o cualquier otro personal autónomo ni a los empleados de cualquiera de ellos que preste sus servicios para ELVIASEG, y/o para SMASA, sea cual fuere la naturaleza de su vinculación contractual con cualquiera de ellas.

**Artículo 3. *Ámbito temporal.***

El período de vigencia del presente Convenio será de cuatro años, retrotrayendo sus efectos al día 1 de enero de 2004, salvo en aquellas materias donde se disponga otra fecha de efectos, extendiendo su duración hasta el día 31 de diciembre de 2007.

**Artículo 4. *Prórroga.***

El presente Convenio se prorrogará por períodos anuales si no es denunciado antes de su vencimiento o del de cualquiera de sus prórrogas por una de las partes, con una antelación mínima de un mes mediante comunicación escrita a la otra parte.

Denunciado el Convenio, se entenderá prorrogada su vigencia en tanto no exista acuerdo expreso, a los efectos previstos en el artículo 86.3 y 4 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 5. *Absorción y compensación.***

Todas las condiciones pactadas en el presente Convenio son compensables y absorbibles en su totalidad y en cómputo anual por las de cualquier índole que actualmente vengán disfrutando los trabajadores.

Igualmente, las condiciones resultantes de este Convenio son compensables y absorbibles hasta donde alcancen, por cualesquiera otras que por disposición legal, reglamentaria, convencional o pactada, puedan establecerse en el futuro y que en su conjunto y cómputo anual superen aquéllas.

Sin perjuicio de lo señalado en los apartados anteriores, las revisiones salariales a las que se refiere el Artículo 35 del Convenio, se llevarán a cabo en los términos establecidos en el mismo.

**Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.***

Las condiciones pactadas en el presente Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción laboral, en uso de las facultades que le son propias, no aprobara o resolviera dejar sin efecto alguna de las cláusulas del presente Convenio, éste deberá ser revisado y reconsiderado en su integridad si alguna de las partes así lo requiriera expresamente.

**Artículo 7. *Comisión Mixta del Convenio.***

1. Como órgano de interpretación, vigilancia, control, desarrollo y mediación, se crea la Comisión Mixta del Convenio.

2. La Comisión Mixta la componen ocho personas. Cuatro elegidas por la representación de los Sindicatos firmantes en función de su representatividad, y cuatro por la Dirección de la empresa.

3. Son funciones específicas de la Comisión Mixta:

- Interpretación de las cláusulas del Convenio.
- Vigilancia, desarrollo y seguimiento del cumplimiento de lo pactado.
- Mediación en los conflictos de alcance colectivo que pudieran plantearse.
- Consideración y propuesta de solución en caso de divergencias en materia de vacaciones.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo necesario para su validez que se hallen presentes ambas partes y la mitad más uno de sus miembros. Las votaciones se efectuarán siempre con carácter paritario, contando cada una de las partes con el mismo número de votos.

5. La Comisión Mixta se reunirá, siempre y cuando los asuntos que le sean sometidos a su consideración estén comprendidos entre los que se citan en el apartado 3, cuando así lo solicite cualquiera de las partes. La convocatoria deberá efectuarse por escrito con especificación de los temas a tratar. Una vez recibida la notificación por cualquiera de las partes, la reunión se hará efectiva dentro de los siete días naturales siguientes.

6. La Comisión emitirá resolución, con acuerdo o sin él, sobre las materias tratadas en el plazo de diez días naturales contados a partir de la fecha en que sea requerida para ello. Si no se llegara a acuerdo se actuará conforme a lo previsto en la Disposición final primera del Convenio Colectivo General de Seguros.

**Artículo 8. *Coordinación normativa.***

En lo no previsto en el articulado del presente Convenio será de aplicación el Convenio General del Sector de Seguros, el cual tendrá la consideración de norma mínima.

**CAPÍTULO II**

**Organización del trabajo, clasificación profesional y formación**

**Artículo 9. *Organización.***

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de las Empresas con sujeción a las normas y orientaciones de este Convenio.

La organización del trabajo tiene como objeto alcanzar en el conjunto de las empresas un nivel óptimo de productividad basado en la utilización adecuada de los recursos humanos, materiales y técnicos, lo que es posible con una actitud activa y responsable de las partes firmantes del presente Convenio.

La organización del trabajo se llevará a cabo teniendo en cuenta el carácter conexo de las actividades de una y otra empresa, la unificación de determinados servicios, así como la utilización de locales comunes.

Los sistemas de organización del trabajo y sus modificaciones se complementarán, para su eficacia, con políticas de formación adecuadas.

Los criterios para la implantación de eventuales planes de mejora de productividad y calidad, serán los siguientes:

Información previa a los representantes de los trabajadores.

Que tales planes no supongan discriminación de unos trabajadores sobre otros.

Establecimiento de períodos de prueba y adaptación.

**Artículo 10. *Período de prueba.***

La duración del período de prueba será variable en función de la naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir, sin que, en ningún caso, pueda exceder de los períodos que a continuación se señalan:

Grupo Profesional 0: 12 meses.

Grupo Profesional I: 6 meses.

Grupo Profesional II: 3 meses.

Grupo Profesional III: 1 mes.

Grupo Profesional IV: 15 días.

Las situaciones de incapacidad temporal y maternidad que pudieran afectar al empleado/a durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo, que se reanudará a partir de la fecha de la reincorporación efectiva al trabajo.

**Artículo 11. *Preaviso por cese voluntario.***

El personal que se proponga cesar voluntariamente en la empresa deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso en función del Grupo Profesional asignado:

Grupos Profesionales 0, I y II: 1 mes.

Grupos Profesionales III y IV: 15 días.

Recibido el aviso por la Empresa, podrá ésta prescindir de los servicios del empleado antes de que finalice el aludido plazo; en tal caso, la Empresa deberá abonarle lo que reste hasta la finalización del mismo.

Si incumpliera la obligación de preaviso indicada, el empleado vendrá obligado a indemnizar a la empresa en una cantidad equivalente a los salarios correspondientes al período de preaviso incumplido.

**Artículo 12. *Clasificación profesional.***

**12.1 Principios generales del sistema.**

1. El Grupo de empresas constituido por ELVIASEG y SMASA, S.A., tiene una estructura organizativa propia, derivada de sus objetivos, de sus

políticas técnicas y comerciales y de su cultura empresarial, que determina la necesidad de disponer de puestos de trabajo configurados con peculiaridades dimanantes de dicha filosofía, debiendo encajar estas peculiaridades dentro del esquema de Grupos Profesionales contemplados por el vigente Convenio del Sector de Seguros.

2. Los empleados de las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio serán clasificados con arreglo a las actividades profesionales desarrolladas y a las normas que se establecen en el sistema de clasificación profesional al que se refiere el apartado 2 de este artículo.

3. Con carácter general, el empleado desempeñará las funciones propias de su grupo profesional, así como las tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte.

4. El Grupo de las empresas ELVIASEG y SMASA, S.A., ha procedido a desarrollar los criterios de clasificación profesional de acuerdo con lo establecido en el Convenio del Sector Asegurador.

12.2 Clasificación profesional de acuerdo con el Convenio del sector asegurador.

El Convenio General para las Entidades de Seguros, Reaseguros y Mutuas de Accidentes de Trabajo establece un sistema de clasificación por Grupos Profesionales y Niveles Retributivos. Partiendo de la valoración efectuada con el sistema HAY es posible construir una equivalencia a los Niveles y Grupos indicados en el Convenio.

Para asignar adecuadamente los puestos analizados a la clasificación del Convenio Sectorial, se ha seguido el siguiente proceso:

12.2.1 Equivalencia conceptual de los criterios de Aptitud Profesional.

El Convenio define unos contenidos tipo de la prestación del puesto que establecen la asignación del mismo a unos determinados Grupos Profesionales. Los Niveles Retributivos dentro de cada Grupo se determinarán según la ponderación global de los criterios de aptitud profesional establecidos por el propio Convenio, y que son:

- A. Conocimientos.
- B. Iniciativa/Autonomía.
- C. Complejidad.
- D. Responsabilidad.
- E. Capacidad de Dirección.
- F. Capacidad de Trabajo en Equipo.

El Sistema HAY se adapta perfectamente al esquema establecido por el Convenio del Sector Seguros mediante las siguientes equivalencias:

Criterios de Aptitud Profesional según Convenio Sector Asegurador	Factores de Equivalencia Sistema HAY
Conocimientos . . . . .	Competencia Técnica.
Iniciativa/Autonomía . . . . .	Marco de Referencia/Libertad para Actuar.
Complejidad . . . . .	Exigencia de los Problemas.
Responsabilidad . . . . .	Responsabilidad.
Capacidad de Dirección . . . . .	Competencia Directiva.
Capacidad de Trabajo en Equipo	Interacción Humana.

12.2.2 Estándar de Clasificación Profesional según HAY.

De acuerdo con el texto del Convenio Sectorial respecto las actividades típicas de cada Grupo Profesional y a los criterios de Aptitud Profesional en él definidos, HAY establece el siguiente estándar de clasificación:

*Estándar de Clasificación Profesional*

Grupo	Nivel	Rango (Mín.-Máx.) Puntos HAY
Grupo 0 . . . . .	«Puestos que dependen de la Dirección de la Empresa y participan en la elaboración de las políticas y directrices de la misma...»	
Grupo I . . . . .	Nivel 1 . . . . .	> 460, en puestos no incluidos en el Grupo 0
	Nivel 2 . . . . .	351-460
	Nivel 3 . . . . .	265-350
Grupo II . . . . .	Nivel 4 . . . . .	221-264
	Nivel 5 . . . . .	184-220
	Nivel 6 . . . . .	153-183
Grupo III . . . . .	Nivel 7 . . . . .	115-152
	Nivel 8 . . . . .	< 115

12.2.3 Aplicación del Estándar de Clasificación HAY.

Como resultado de equiparar las valoraciones efectuadas al estándar de clasificación, se efectúa la asignación a Grupos y Niveles de cada puesto, que resulta en el Mapa de Puestos de la empresa.

12.3 Criterios técnicos de asignación a Grupos y Niveles del Convenio Sectorial.

12.3.1 Grupo Cero: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.

Están en este nivel aquellos puestos que, dependiendo de la Dirección de la Empresa, participan en la elaboración de políticas y directrices de la misma, y se responsabilizan de un área funcional especializada, que requiere de un alto conocimiento sobre principios y teorías, así como un profundo dominio de todas sus prácticas y precedentes.

Son, por tanto, puestos de Directores de área funcional, bien sea de un área o proceso clave de negocio o de un área de soporte, independientemente de su volumen y mayor o menor grado de desarrollo, que deben motivar al equipo de trabajo a su cargo y transmitir los objetivos fijados y establecidos para esa Dirección.

Integran y coordinan una función homogénea completa en naturaleza y contenido que afectan a los principales procesos clave de negocio, con un alto grado de desarrollo en las mismas.

Para conseguir sus propios resultados, necesitan ser capaces de motivar y persuadir a otras personas, para lo cual mantienen contactos y relaciones profesionales y resuelven conflictos.

Se enfrentan a problemas poco definidos y de gran variedad, en los que la solución requiere un pensamiento analítico y/o constructivo, donde la respuesta correcta sólo es posible evaluarla al cabo de un tiempo, necesitando un amplio grado de creatividad.

Son puestos que, por su naturaleza o tamaño, están sujetos a políticas y objetivos importantes, dentro de las políticas genéricas establecidas en el mismo.

12.3.2 Grupo I. Nivel 1: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.

Son puestos que se responsabilizan de la dirección, organización y control de una unidad funcional o de negocio compleja, que requieren de un alto conocimiento teórico y práctico sobre la función en la que están inmersos.

Son puestos que en la realización de su trabajo afrontan situaciones heterogéneas en naturaleza y contenido, coordinando un volumen elevado de recursos técnicos, materiales y humanos.

Deben lograr resultados a través de otros, para lo que necesitan ser capaces de coordinar, formar y motivar el equipo de trabajo a su cargo así como el área funcional en el que operan.

Se les indica qué problemas deben resolver pero no el cómo, necesitando una comprensión general de la función o área de la Organización en la que están inmersos.

Se enfrentan a problemas muy complejos y de gran variedad que requieren amplios conocimientos para solucionarlos. Exigen criterios propios ya que deben elegir la aplicación más adecuada, extrapolando soluciones previas anteriores.

Son puestos que, por su naturaleza o tamaño, están sujetos a directrices y/o políticas funcionales; con un alto grado de autonomía.

12.3.3 Grupo I. Nivel 2: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.

Están en este nivel aquellos puestos a los que se les encomienda la responsabilidad de un área especializada o unidad funcional o de negocio de cierta complejidad, que implica la comprensión de la misma, y requiere de un gran conocimiento teórico y práctico de sus actividades y funciones.

Son puestos que integran funciones especializadas dentro de un departamento, homogéneas en naturaleza y contenido, que deben transformar los objetivos genéricos fijados por las Direcciones funcionales de Área en objetivos individuales y de equipo.

Para conseguir sus propios resultados, deben tener la capacidad de motivar y desarrollar su equipo de trabajo y otras personas, para lo que necesitan mantener relaciones fluidas y resolver conflictos.

Se les indica qué tipo de problemas deben resolver pero no el cómo, necesitando una comprensión general del departamento de la Organización en el que están inmersos.

Se enfrentan a problemas muy complejos que requieren amplios conocimientos para solucionarlos. Exigen criterios propios ya que deben elegir la aplicación más adecuada, extrapolando situaciones previas anteriores.

Son puestos que cuentan con una amplia autonomía de decisión y acción, sujetos a políticas funcionales o planes de acción definidos, con un grado de supervisión sobre la consecución de objetivos y planes establecidos; recibiendo un control sobre los resultados de la acción de sus colaboradores.

12.3.4 Grupo I. Nivel 3: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.

Están en este nivel aquellos puestos a los que, o bien se les encomiendan trabajos en procedimientos técnicos muy complejos, o bien se res-

ponsabilizan de la dirección para la gestión de una unidad de negocio de menor volumen de recursos, que demuestran un conocimiento y experiencia exhaustivo en más de una disciplina o especialidad.

Dominan el proceso en el que están inmersos, integrando actividades específicas en objetivo y contenido, supervisando los resultados de un conjunto de puestos de manera cercana.

Para conseguir sus propios resultados, tienen que ser capaces de motivar y desarrollar al equipo de personas de un proyecto, coordinando sus actividades de forma satisfactoria con otros profesionales u órganos externos.

Se les indica qué tipos de problemas deben resolver pero no cómo conseguir sus propios objetivos. Los procedimientos y sistemas establecidos no siempre proporcionan las respuestas necesarias. Necesitan tener un conocimiento general del proceso en el que están inmersos.

Aplican con éxito su conocimiento y experiencia para solucionar problemas complejos y variados, integrando amplios conocimientos técnicos para solucionarlos. Exigen criterios propios ya que deben analizar la opción más adecuada, entre un conjunto de soluciones anteriores.

Son puestos con un amplio nivel de autonomía en las formas de trabajo, que reciben un control sobre los resultados de su acción y la del conjunto de puestos a su cargo, en caso de tener subordinados.

**12.3.5 Grupo II. Nivel 4: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.**

Están en este nivel aquellos puestos a los que se les encomiendan trabajos en procedimientos técnicos complejos, que demuestran un conocimiento sólido y exhaustivo en su especialidad o disciplina, que da mayor amplitud y/o profundidad a la misma. Se trata, normalmente, de puestos técnicos que proporcionan apoyo a puestos superiores.

Domina el proceso en el que se encuentran, realizando/ejecutando actividades especializadas, y pudiendo supervisar un conjunto de puestos de manera cercana.

En este nivel los puestos necesitan relacionarse con otros, influir en sus puntos de vista y conseguir que se les proporcione información cuando no hay obligación de darla, por lo que es importante la comprensión de los demás.

Se les indica qué tipos de problemas deben resolver y cómo conseguir sus propios objetivos, si bien no siempre se proporcionan las respuestas necesarias para su solución.

Se enfrentan a problemas en los que la solución requiere de análisis complejos entre un conjunto de situaciones previamente aprendidas. Necesitan tener un conocimiento general del proceso en el que están inmersos.

Son puestos que se someten a una supervisión lejana, sujetos a planes y programas establecidos y a prácticas y procedimientos.

**12.3.6 Grupo II. Nivel 5: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.**

Están en este nivel los puestos a los que se les encomiendan trabajos en procesos de diversa naturaleza, para lo que necesitan conocimientos especializados adquiridos, bien por experiencia en el trabajo, bien por cualificaciones profesionales.

Las actividades que realizan son específicas en cuanto a naturaleza y contenido, debiendo tener un conocimiento apropiado de las mismas. Estas actividades podrían requerir la supervisión de los resultados de un grupo de colaboradores de niveles inferiores de manera cercana.

Deben buscar la cooperación con otros puestos, comprendiendo sus objetivos y deseos, así como convencerles o influir sobre ellos.

En función de la actividad que realice, tendrán capacidad para solucionar problemas identificados por otros, de acuerdo a unos parámetros establecidos, si bien disponiendo un referente técnico al que poder recurrir cuando la situación se sale de lo normal.

Se enfrentan a problemas medianamente complejos, que requieren de conocimientos específicos para resolverlos. La solución a sus problemas requiere la elección más adecuada entre un conjunto de soluciones previamente aprendidas, teniendo un mando al que poder recurrir en situaciones atípicas.

Si bien en estos puestos la autonomía de decisión y de acción se limita a procedimientos más o menos estandarizados, recibiendo supervisión sobre el avance del trabajo y sus resultados, admiten variaciones o interpretaciones por parte del titular.

**12.3.7 Grupo II. Nivel 6: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.**

Están en este nivel los puestos a los que se les encomiendan trabajos que exigen eficacia en procedimientos, para lo que necesitan conocimientos especializados adquiridos, bien por experiencia en el trabajo, bien por cualificaciones profesionales.

Son puestos que deben programar y organizar su propio trabajo, realizando actividades específicas más o menos especializadas, con un apropiado conocimiento de las mismas.

Tienen procedimientos para solucionar los distintos problemas que se les plantean, en los que el titular debe elegir la solución más adecuada a cada situación o tiene un mando próximo al que recurrir fácilmente.

Se enfrentan a problemas de cierta complejidad, cuya solución requiere la elección de la respuesta adecuada entre un número limitado de opciones, las cuales han debido ser previamente aprendidas.

Son puestos cuya autonomía de decisión y acción se limita a prácticas y procedimientos estandarizados, con supervisión sobre el progreso del trabajo.

**12.3.8 Grupo III. Nivel 7: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.**

Están en este nivel los puestos a los que se les encomienda la realización de tareas y actividades básicas y rutinarias, sujetas a procedimientos detallados e instrucciones de trabajo, cuya ejecución requiere del esfuerzo físico, atención o habilidades sociales, y/o la utilización de equipos, maquinaria o instalaciones para procesos u operaciones simples y elementales.

Se trata de puestos que trabajan a través de instrucciones estandarizadas, con una estrecha supervisión, para lo cual requieren una iniciativa muy normalizada y reportan al superior si hay algo que se aparte de la norma.

Se enfrentan a problemas sencillos y situaciones semejantes en las que la solución requiere de una elección entre un conjunto limitado de opciones previamente aprendidas.

Están sujetos a instrucciones y rutinas de trabajo establecidas para el desempeño de operaciones y actividades básicas, simples, repetitivas, mecánicas o automáticas. Se les establecen las instrucciones de trabajo que deben seguir, admitiendo una ligera variación o interpretación por parte del titular, si bien posteriormente, deben ser supervisadas.

**12.3.9 Grupo III. Nivel 8: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.**

Son aquellos puestos que realizan procesos técnicos/administrativos o funciones de diversa naturaleza, contando con un grado de supervisión directa o indirecta, aún en condiciones normales de trabajo, bien aquellos puestos que realizan trabajos rutinarios y muy estandarizados.

**12.3.10. Grupo IV. Nivel 9: Características comunes a los puestos integrados en este nivel.**

Son aquellos puestos que realizan tareas básicas y/o de apoyo a otros grupos profesionales.

## 12.4 Criterios de determinación del Nivel Experto.

### 12.4.1 Experto.

Se encuentran en este nivel aquellos puestos de encargados de Asistencia que, dentro de la Dirección de Asistencia, y en concreto, en los departamentos Técnico Médico y Multirriesgo, demuestran una amplitud y profundidad de conocimientos exhaustivos en su disciplina/ especialidad o demuestran un conocimiento sólido de la especialidad en la que se encuentran, pudiendo actuar como referente técnico en su entorno, aportando valor añadido a sus formas y/o modos de actuación.

Adaptan los procedimientos siempre y cuando la situación así lo requiera, informando a sus superiores.

Por ese mayor componente de amplitud y profundidad de conocimientos, les hace estar capacitados para resolver una mayor variedad y diversidad de problemas, si bien están sujetos a planes y programas establecidos, prácticas y procedimientos amplios.

Son puestos que buscan la mejor y más adecuada información para el proceso de toma de decisiones.

### 12.5 Comisión Técnica de Seguimiento.

**12.5.1** Se constituye una Comisión Técnica de Seguimiento en materia de Clasificación Profesional al objeto de solventar las cuestiones de carácter técnico y las reclamaciones de los empleados en materia de clasificación profesional.

**12.5.2** Dicha Comisión será paritaria y estará formada por seis miembros, de los que tres estarán designados por la Dirección de las empresas, y tres por la representación sindical de los trabajadores firmantes del Convenio en función de su representación sindical en los órganos unitarios.

**12.5.3** La citada Comisión tendrá como función la de emitir informes y adoptar acuerdos respecto de cuantas cuestiones pudieran ponerse en su conocimiento en relación con el sistema de Clasificación Profesional, tanto por parte de la Dirección de las Empresas, como de los Trabajadores, debiendo, en todo caso, ser sometida a su consideración, con carácter previo a la vía judicial, cualquier controversia que sobre dicha materia pudiera suscitarse.

#### 12.5.4 Acuerdos de la Comisión Técnica de Seguimiento:

a) Las personas de nueva incorporación en las Compañías serán clasificadas según el Grupo y Nivel Retributivo que, en función del puesto que desempeñen, está previsto en el artículo 13 del presente Convenio, e irán evolucionando según el procedimiento descrito en el mismo. En su defecto, será de aplicación lo establecido en el Convenio Colectivo de Seguros.

b) Los puestos de nueva creación se valorarán en principio sobre la descripción realizada a efectos de selección, y serán actualizados y revalorados en el plazo de 1 año desde la incorporación de las personas ocupantes a los mismos.

c) Los puestos de nueva creación, en los que las personas que los ocupan se encuentren en evolución profesional desde un nivel junior, serán actualizados y revalorados cuando se cumpla un año en el desempeño del puesto.

d) Se realizará una comunicación escrita a cada uno de los empleados cuyos puestos hayan sido objeto de valoración y clasificación, informándoles del Grupo Profesional y Nivel Retributivo asignado, la fecha de efecto de la asignación, y, en su caso, los efectos económicos de la misma, explicando en este caso la modificación de la estructura retributiva y el proceso seguido.

e) A partir de la entrega de las comunicaciones, se abrirá un proceso de reclamaciones para que los empleados afectados puedan manifestar, en su caso, su disconformidad con el Grupo/Nivel asignado por la Comisión, la cual estudiará y valorará las reclamaciones presentadas. El período de reclamaciones se extenderá durante 15 días naturales desde la fecha de la entrega de las comunicaciones.

### Artículo 13. *Categorías de Entrada. Ingresos y vacantes.*

#### 13.1 Categorías de entrada.

a) Con carácter general y con efectos desde la fecha de la firma del presente Convenio, el personal que se incorpore a la empresa, sin experiencia ni formación previa para el puesto al que será asignado, lo hará siempre a través de las categorías encuadradas en el Grupo IV, Nivel 9.

Con carácter especial y con efectos desde la fecha de la firma del presente Convenio, los puestos de trabajo correspondientes a encargados de plataforma técnico, médico y hogar, progresarán en los términos que se reflejan a continuación, debiendo concurrir los requisitos de antigüedad en el puesto, junto con los factores que igualmente a continuación se detallan:

#### 1. Factores de antigüedad para la progresión:

Encargados de asistencia a plataformas, técnico, médico y hogar:

De 0 a 12 meses: Grupo III, Nivel 8.

Desde 12 meses: Grupo II, Nivel 6.

Puestos transitorios:

Seguimientos: Grupo IV, Nivel 9.

Envío grúas: Grupo IV, Nivel 9.

#### 2. Factores adicionales de progresión

a) Experiencia medida en términos de tiempo.

b) Obtención de la formación definida para el desempeño del puesto.

c) Inexistencia de faltas y sanciones, o que estas hayan sido canceladas.

d) Valoración positiva de la persona tanto en resultado como en desempeño.

En el caso de no producirse la progresión prevista por estimar la empresa la no concurrencia de la competencia requerida, deberá informarse de ello a la Comisión Mixta, aportándole los motivos que justifiquen tal decisión.

b) Si el puesto de destino estuviera encuadrado en el Grupo II niveles retributivos 4 ó 5, y la persona a ocuparlo fuera seleccionada expresamente para desarrollar el mismo, el designado se incorporará en la categoría inferior a la correspondiente al puesto, donde permanecerá durante el período que se considere necesario (no superior a 1 año) para que se adapte a los sistemas y procedimientos de la Compañía a través de la formación y el entrenamiento que requiera.

c) El personal que vaya a ocupar puestos comerciales, sin poseer experiencia previa en el sector, se incorporará en el Grupo II nivel 6, donde permanecerá por un período de un año, incorporándose a partir del segundo año al Grupo II, V. En caso de que el puesto corresponda a un nivel superior accederá al Grupo II, IV a partir del tercer año.

#### 13.2 Ingresos y Vacantes.

Cuando, como consecuencia de la creación de un puesto de trabajo nuevo en la organización, o de la vacante producida en uno ya existente, hubiera de incorporarse una persona a la empresa, ésta tendrá capacidad para designarla directamente siempre que el puesto esté encuadrado dentro de los Grupos 0, I (niveles 1, 2 ó 3), y aquellos puestos del Grupo II nivel 4 a los que se atribuye un especial grado de confianza, dependencia directa del personal directivo comprendido en el Grupo I, y en general tengan atribuidas unas especiales funciones donde se exige la más estricta confidencialidad y reserva, así como rasgos de comercialidad y capacidad de negociación. En estos supuestos los cargos serán siempre

de libre designación por parte de la empresa, encontrándose entre esta clase de personal los siguientes puestos: Técnicos de Auditoría; de Control de Gestión; de Recursos Humanos; Financieros; de Organización; Responsables Comerciales y Secretarios/as de Dirección.

En los demás casos, y previamente al proceso de selección, el Departamento de Recursos Humanos comunicará a los representantes de los trabajadores las características del puesto a cubrir y los requerimientos profesionales y personales para el mismo, pasando posteriormente a publicar la convocatoria para la cobertura de plazas en los medios disponibles para que esto sea conocido por toda la plantilla (tabloneros de anuncio, correo interno,.)

Nunca podrá haber ninguna discriminación de un trabajador sobre otro, por razones de categoría o departamento de origen.

Se realizarán las correspondientes entrevistas y pruebas técnicas y psicotécnicas a todos los candidatos presentados. En caso de no encontrar el perfil buscado dentro de ambas plantillas, se procederá a su selección externa.

El resultado de la selección será facilitado a los representantes de los trabajadores y a los interesados.

### Artículo 14. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional se realizará con sujeción al régimen jurídico, garantías y requisitos establecidos en el artículo 14 del Convenio Colectivo del Sector Seguros.

### Artículo 15. *Formación.*

Las partes firmantes consideran que la formación profesional es un factor decisivo para la promoción profesional de los trabajadores, y para aumentar la competitividad de las empresas, contribuyendo a la adaptación, a los cambios tecnológicos y al desarrollo e innovación en la actividad aseguradora. Para desarrollarlo dentro de ELVIASEG y de SMASA, se acuerda:

1. Los principios que regirán la Formación Profesional quedarán regulados por el capítulo IV del Convenio General de Seguros.

2. Ratificar la constitución de la Comisión Paritaria de formación, integrada por tres miembros por la representación de las empresas y tres miembros por la representación de los trabajadores de las mismas, siendo ocupada esta última representación por las personas designadas por las Secciones Sindicales en función de su representación sindical en los órganos de representación unitaria. La citada Comisión funcionará de conformidad al Reglamento que al efecto habrá de acordarse.

Las discrepancias derivadas de la aplicación del Plan de Formación serán tratadas en el ámbito de dicha Comisión.

3. La formación deberá impartirse habitualmente dentro de la jornada, en caso de que no pudiera ser así, se compensará si fuera operativamente posible por tiempo de trabajo, o se percibirá una compensación económica, al mismo importe que la hora normal, computando a efectos de la media de 20 horas de formación/persona/año prevista en los arts. 20.1, 20.3 y 20.4 del Convenio General de Seguros.

## CAPÍTULO III

### Tiempo de trabajo

#### Artículo 16. *Jornada de trabajo.*

La jornada anual de trabajo de los colectivos afectados por el presente Convenio será de 1.700 horas para los ejercicios 2004 y 2005, 1.696 horas para el ejercicio 2006, y 1.692 horas para el ejercicio 2007.

La distribución horaria de la jornada anual establecida en este Convenio, podrá realizarse de forma irregular a lo largo del año, respetando los períodos mínimos de descanso diario y semanal legalmente previstos.

Para el personal de oficinas la jornada de trabajo será de lunes a viernes. El horario de trabajo de lunes a jueves será flexible, pudiendo realizarse la entrada entre las 8 y las 9 horas, y la salida entre las 16:45 y las 18:15 horas, en función del tiempo empleado para realizar la comida, que estará comprendido entre un mínimo de 30 minutos y un máximo de 60 minutos.

El horario de trabajo del viernes y período de jornada continuada para cada año en el calendario laboral, será de 8 a 15 horas, con una flexibilidad en la entrada de 45 minutos (entre las 07:45 horas y las 08:30 horas), a recuperar, en su caso, al término de la jornada, y el tiempo efectivo de trabajo será de 6 horas y 45 minutos, existiendo un descanso de 15 minutos a lo largo de la jornada.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo a las necesidades organizativas y funcionales, las Áreas de Asistencia y Atención al Cliente / Comercial ajustarán sus horarios a la planificación que al efecto se establezca.

El personal de asistencia que trabaje según planning, realizará la jornada que le corresponda y dentro de la misma disfrutará de 15 minutos de

descanso en jornadas partidas y de 20 minutos de descanso en jornadas continuadas, siendo el tiempo efectivo de trabajo de 7 horas y 45 minutos.

La forma en que deberá llevarse a cabo la reducción horaria se abordará en el marco de la negociación de los Acuerdos de Vacaciones y Festivos, entendiéndose que nunca se realizará en forma de un día más de vacaciones, y haciendo prevalecer siempre las necesidades organizativas.

Si en función de los horarios ordinarios realizados en la empresa, se produjera un exceso de tiempo de trabajo sobre la jornada anual pactada en Convenio, tal tiempo de exceso se disfrutará conforme se establezca en los calendarios laborales fijados para cada año.

#### Artículo 17. Trabajo en horario nocturno y en días festivos.

1. Para el personal que preste servicios en las plataformas de asistencia hogar y técnico-médico, el trabajo en tiempo nocturno se retribuirá y compensará de la siguiente forma:

a) Trabajo realizado entre las 22 y las 24 horas (horas de cambio): el personal que preste sus servicios en turno diurno, pero con una incidencia de su jornada en el horario indicado, será retribuido con una cantidad igual al 20% del salario hora ordinario por cada hora realizada dentro del período de tiempo antes señalado, con exclusión de la ayuda de comida.

b) Trabajo realizado entre las 0,00 horas y las 8,00 horas (nocturnidad): El personal del turno de noche, entendiéndose como tal aquel que esté adscrito de forma fija al turno de noche, conforme al planning actual, será retribuido con el 30% de su retribución ordinaria mensual, con exclusión de la ayuda de comida.

Las partes acuerdan que, de modificarse el sistema de planning actual, se reunirán para determinar una nueva retribución.

El personal que por razones organizativas sea adscrito temporalmente al turno de noche percibirá el incremento pactado referido a los días de trabajo nocturno que efectivamente realice.

c) Trabajo desarrollado en día festivo: el trabajo desarrollado en día festivo será compensado abonando el 100% del precio/hora ordinaria, con exclusión de la ayuda de comida, disfrutando además de un día de descanso en otras fechas, según acuerdo de las partes.

2. Para los empleados de la empresa que presten servicios en otros departamentos, las horas extras, festivas y nocturnas, se abonarán de conformidad con el siguiente detalle:

Hora extra = precio hora + 75 %.

Hora extra nocturna = (precio hora + 75 %) + 15%.

Hora nocturna = precio hora + 15 %.

Hora festiva = precio hora + 15 %.

Hora festiva nocturna = (precio hora + 15 %) + 15 %.

#### Artículo 18. Vacaciones.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de los días de vacaciones establecidos en el Artículo 51 del Convenio Colectivo General de ámbito estatal para las Entidades de Seguros, para el año 2005 y siguientes.

Los días de vacaciones que finalmente resulten cada año vendrán determinados por el calendario laboral que se establezca, en función de la duración de las jornadas en cada tipo de puesto, la situación de los festivos definidos para el año, y la duración del período de jornada intensiva, en el caso del personal en departamentos de oficina.

El personal distribuirá sus vacaciones a lo largo de los doce meses del año, en función de las necesidades operativas de los departamentos, estableciéndose las condiciones de disfrute mediante negociación con la Representación Sindical en el mes de noviembre de cada año.

Las normas de disfrute de vacaciones serán de aplicación al personal de estructura de las empresas, quedando excluido de las mismas el personal contratado específicamente para la época estival que disfrutará los días de vacaciones que les correspondan en los términos pactados en sus contratos de trabajo.

El planning de fechas concedidas de vacaciones deberá encontrarse establecido y publicado antes del día 31 de marzo de cada año.

Criterios generales para asignación de vacaciones:

a) Departamento Asistencia Técnico y Médico:

Fraccionamiento hasta en cinco períodos.

Derecho a disfrute de cinco días laborables entre 15 de junio y 15 de septiembre (período estival), coincidiendo con una semana natural, siempre que se hubieren disfrutado al menos nueve días laborables antes del 15 de junio.

Derecho preferente a elección del período vacacional, a quienes no disfruten las vacaciones en el período estival.

Prioridad en la elección de fechas para la semana de vacaciones en el período estival, y para una segunda semana dentro del mismo período, si existe cupo, a quienes disfruten al menos nueve días laborables dentro del primer trimestre como criterio general.

b) Departamento de Asistencia Hogar:

Fraccionamiento hasta en cinco períodos.

Derecho a disfrute de diez días laborables como mínimo en período estival.

c) Personal que presta sus servicios en los distintos departamentos en régimen de oficina:

Fraccionamiento hasta en 5 períodos a petición del trabajador, y previo acuerdo con la empresa, siempre que 10 días se disfruten en período de baja actividad del departamento.

Habitualmente uno de los períodos a disfrutar entre el 15/6 y el 15/9.

Disfrute de vacaciones en días de puente, de la forma que se establezca en el calendario laboral de cada año, y organizando el mismo de manera que quede atendida la actividad según necesidades de cada departamento.

Cuando durante el período de disfrute de las vacaciones el trabajador inicie una situación de baja por incapacidad temporal, cuya duración exceda de 15 días, no se computarán como días disfrutados de vacación los que transcurran a partir del decimosexto de la baja, en función de lo que establezca la legislación de la Seguridad Social sobre prestaciones en esta materia.

Los trabajadores que hubieran prestado servicios a las empresas de forma ininterrumpida disfrutarán cuando alcancen los 25, 30 y 35 años de antigüedad de 2 días más de vacaciones por una sola vez, en cada uno de los años en que cumplan dicho tiempo de permanencia en su empresa.

La Comisión Mixta del Convenio, conocerá de cuantas divergencias se puedan producir en esta materia.

#### Artículo 19. Horas extraordinarias.

Tendrá la consideración de horas extraordinarias las que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

En atención a las especiales circunstancias que concurren para la realización de las horas extraordinarias en las empresas comprendidas en el presente Convenio, debido a su carácter de empresas de servicios de emergencia, éstas se compensarán, a elección de la empresa, con descanso o serán retribuidas con el incremento pactado en el artículo 17 del presente Convenio.

Como criterio general, se procurará la exclusión de realización de horas extraordinarias, salvo en situaciones de necesidad imperativa por razones organizativas.

#### Artículo 20. Permisos retribuidos.

El personal afectado por el presente Convenio disfrutará con carácter retribuido de permisos cuando concurren las circunstancias que, a continuación, se detallan, acreditándose en la forma igualmente indicada.

Motivo del permiso	N.º de días permiso (naturales)**	Documentación justificativa
Matrimonio.	15	Libro de familia.
Nacimiento de hijo.	3 días naturales, de los cuales al menos 2 serán laborables	Libro de familia o inscripción en el Registro.
Enfermedad grave o intervención quirúrgica de pariente hasta 2.º grado (padres, hijos, hermanos, suegros, abuelos, cuñados).	3	Certificado del médico tratante calificando la enfermedad de grave. En su defecto, informe dirigido al médico de empresa, que valorará la gravedad.

Motivo del permiso	N.º de días permiso (naturales)**	Documentación justificativa
Fallecimiento de familiar de 2.º grado de consanguinidad o afinidad (abuelos, hermanos, nietos), salvo, fallecimiento de familiar de 1.º grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, padres, suegros e hijos)	3 días naturales, de los cuales 1 deberá ser laborable	Copia certificado de defunción.
	4 días naturales	Copia certificado de defunción.
(**) En los casos anteriores y posterior, cuando se necesite hacer un desplazamiento de 200 Km. por cada uno de los viajes de ida y vuelta, los permisos se aumentarán en un día más de lo señalado en cada caso. En el supuesto de hospitalización de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad, a que se refiere el apartado siguiente, cuando se precise desplazamiento y éste se produzca en los términos antes establecidos, los permisos se aumentarán hasta dos días más.		
Hospitalización de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad.	2 (***) (se aplica lo expuesto en párrafo anterior en caso de desplazamiento)	Justificante posterior del centro hospitalario que refleje con exactitud el número de días en que el familiar ha estado hospitalizado, o justificante diario de cada día de hospitalización.
Traslado del domicilio habitual.	2 días naturales, por un máximo de 2 veces por año	Notificación del cambio de domicilio. Justificación documental: certificado de empadronamiento o documento equiparable.
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 relacionado con la actividad de la empresa, avisando al efecto con una antelación de 48 horas. La Comisión Mixta es la facultada para definir las titulaciones que se entienden relacionadas con la actividad de la empresa, y que por tanto dan derecho al disfrute del permiso retribuido. Las mismas se encuentran ya identificadas, y se actualizarán en función de la evolución de la actividad de la empresa.	Tiempo necesario	Justificante del centro docente.
Deber inexcusable de carácter público y personal (citaciones de organismos públicos, juzgados, Tribunales, Ministerios), citación para elecciones. Gestión de obtención o renovación del permiso de conducir. La Comisión Mixta podrá reducir o ampliar la concesión de tales permisos, de gestión de documentos, en función de las modificaciones que pudieran producirse por parte de las Oficinas Públicas en cuanto a la facilitación o no de los procedimientos de expedición de los mismos.	El tiempo necesario.	Justificante del organismo público o institución señalando el día y la gestión realizada y su duración.
Matrimonio de padre, madre, hijo, hermano o cuñado.	1	Justificación documental.
Bautizo de hijos.	1	Justificación documental.
Ausencia por visitas médicas, sin baja	4 visitas	En los términos y condiciones establecidos por la empresa referidos a: tipos de consulta médica (cabecera y especialista de S.S.); tiempos máximos en función de la distancia entre el centro de trabajo y la situación del centro médico; y documentación justificativa: justificante con información sobre la hora de cita, la hora de entrada y la hora de salida de consulta.

\* El disfrute de los días de permiso deberá producirse en la fecha del supuesto que los origina, sin poder trasladarlos a días laborables o naturales inmediatos.

#### Artículo 21. Permiso por guarda legal.

Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 10 años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, entre, al menos un 25% y un máximo de la mitad de la duración de aquella con la disminución proporcional del salario.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, 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.

#### Artículo 22. Permisos no retribuidos.

El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, siempre que ello sea posible de acuerdo con las necesidades organizativas de la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. La empresa podrá reintegrar al turno inicial al trabajador que hubiera solicitado y conseguido el cambio del turno de trabajo para cursar estudios, cuando, requerido por la misma, no aporte el oportuno justificante donde conste el suficiente aprovechamiento de los mismos.

Igualmente, los trabajadores, previo aviso y justificación con al menos 48 horas de antelación, salvo casos de fuerza mayor, podrán disfrutar de licencia para asuntos propios 3 días al año o, alternativamente, 21 horas dentro de la jornada, para atender necesidades personales de carácter imprevisible, dirigidas a realizar gestiones personales o situaciones análogas, incompatibles con el horario de trabajo.

Posteriormente el trabajador vendrá obligado a justificar documentalmente la utilización del permiso para el motivo que dio lugar a su concesión, salvo que ello no fuera posible, de lo que deberá dar razón suficiente.

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 23. Excedencias.

La Dirección de la Compañía concederá la excedencia voluntaria al empleado que la solicite, concurriendo las siguientes circunstancias:

- Llevar un año, como mínimo, de servicios efectivos en la empresa.
- Solicitarla con un mes de antelación a su comienzo.
- No haber disfrutado de otra excedencia durante los últimos cuatro años.
- Que la duración de la excedencia solicitada no será superior a cinco años ni inferior a dos años.

e) Que la excedencia solicitada no sea para dedicarse a actividades relacionadas con las desempeñadas por SMASA y ELVIASEG, las que además no podrá llevar a cabo en forma alguna durante la misma.

Todas las excedencias voluntarias llevan aneja la no percepción ni devengo de haberes de cualquier clase que sean y el tiempo por el que se disfruten no será estimado para el cómputo de antigüedad, y en general para ningún otro efecto, salvo para el supuesto de excedencia señalado en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores en que se estará a lo señalado en la citada disposición.

El trabajador en situación de excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual ó similar nivel que hubieran o se produjeran en la empresa.

Las plazas que dejen vacantes los empleados podrán ser cubiertas o amortizadas, entendiéndose se ha producido su amortización cuando no hubiera sido cubiertas en un período de un año.

La excedencia forzosa se registrará por lo establecido en el Artículo 46 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Para la obtención de cualquier clase de excedencia, el empleado deberá comunicar su solicitud por escrito a la empresa con un mes de antelación, salvo causas de fuerza mayor, como mínimo a la fecha en que debiera comenzar a tomar efecto. Igualmente, su terminación será preciso un preaviso de un mes para que el correspondiente derecho a la reincorporación al trabajo puede hacerse efectiva.

El trabajador con al menos un año de antigüedad en la Empresa tendrá derecho a que se le reconozca en situación de excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo, cuya duración no será inferior a 3 meses ni superior a 1 año, siempre que su causa venga motivada por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Necesidad de tratamiento médico por razones de rehabilitación o recuperación no comprendidos en una situación de incapacidad temporal.

2. Realización de estudios relacionados con el cometido profesional desempeñado o a desempeñar en la Empresa, así como con su proyección profesional en la misma. Para este supuesto el trabajador deberá tener al menos una antigüedad de 2 años en la Empresa.

No podrá disfrutar de esta excedencia, simultáneamente, más del 10% del personal de la plantilla de un centro de trabajo, ni más de 10 empleados de dicho centro.

Esta excedencia no podrá volver a ser solicitada por el trabajador hasta que transcurran tres años desde el final de la anterior.

Para cuantas cuestiones se susciten en materia de excedencia no específicamente previstas en este artículo, serán de aplicación las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

#### CAPÍTULO IV Retribuciones

##### Artículo 24. Régimen retributivo.

La estructura retributiva de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, estará constituida por los siguientes conceptos:

a) Respecto al personal de SMASA:

Salario base.  
Complemento de Empresa.  
Plus histórico.  
Complemento de adaptación individualizado (CAI).  
Complemento personal voluntario.  
Pagas extraordinarias.  
Complemento de experiencia.  
Plus de Inspección.  
Plus de Idiomas.  
Plus por trabajos de cobertura por absentismo.

b) Respecto al personal de ELVIASEG:

Salario base.  
Complemento de Empresa.  
Complemento de adaptación individualizado (CAI).  
Complemento por experiencia.  
Complemento personal voluntario.  
Plus de Inspección.  
Pagas extraordinarias.  
Plus de Idiomas.  
Plus por trabajos de cobertura por absentismo.

##### Artículo 25. Salario base.

Salario base es la retribución fijada por unidad de tiempo correspondiente al trabajador en función de las tareas desarrolladas dentro del Grupo Profesional y nivel retributivo reguladas en el presente Convenio.

Se acompaña como anexo n.º 1 la Tabla de Salarios base SMASA-ELVIA 2005.

##### Artículo 26. Complemento de Empresa.

Es la retribución complementaria al salario base fijada por unidad de tiempo y en razón al Grupo Profesional y nivel retributivo que a cada trabajador de SMASA o de Elviaseg, vinculados a dichas compañías al día 31.12.01, corresponda.

El complemento de empresa de ELVIASEG y de SMASA, no tiene carácter compensable ni absorbible, salvo en aquellos supuestos en que se produzca un incremento retributivo como consecuencia de la promoción de grupo profesional y nivel retributivo en los casos de Encargados de Asistencia a quienes se reconoce un nivel de experto, y que se hubieran incorporado a la empresa entre los años 1996 y 2001, ambos inclusive, y exclusivamente por el importe que por este concepto procediera.

Para el personal de SMASA y de ELVIASEG, con antigüedad anterior al 31.12.00, el Complemento de empresa se incrementará en el año que cumpla 10 módulos del Complemento de experiencia en una cantidad igual a la diferencia entre el que tuviera hasta ese momento y el que tenga en el año 2002, la persona de su mismo nivel retributivo que se hubiere incorporado hasta el 31.12.00.

##### Artículo 27. Complemento de Adaptación Individualizado / Plus histórico y Complemento de experiencia.

a) Complemento de Adaptación Individualizado (CAI).

1. Para el personal de ELVIASEG: Es aquel complemento que integra y refunde los conceptos: «plus de asistencia», «plus de puntualidad y asistencia» y «antigüedad» que percibían los trabajadores de dicha empresa incorporados a la misma antes del día 1 de enero del año 2002.

2. Para el personal de SMASA: Es aquel complemento que percibe el personal de SMASA incorporado a la empresa antes del día 1 de enero del año 2002, encuadrado en los grupos profesionales II y III, cuyo importe equivale al de la antigüedad generada desde la fecha de ingreso hasta el día 1 de enero de 1996, revalorizada en los mismos porcentajes de incremento de salarios establecidos en la normativa sectorial de Seguros para el período 1997 a 2001.

b) Plus histórico: Es aquel complemento que percibe el personal de SMASA, encuadrado en el Grupo I y que corresponde a la antigüedad generada desde la fecha de ingreso hasta enero del año 2002.

c) Complemento de experiencia: Es la retribución a percibir por el personal de SMASA y de ELVIASEG, de conformidad con lo establecido en el Convenio General de Seguros.

##### Artículo 28. Complemento personal voluntario.

Es la retribución que mejora los salarios establecidos en Convenio, y que tiene el carácter de compensable y absorbible.

##### Artículo 29. Plus de Inspección.

Es el establecido para el personal de inspección de SMASA y de ELVIASEG, en los términos y condiciones establecidos en el Convenio General de Seguros.

Este plus podrá ser absorbido por otras remuneraciones de cualquier clase, fijas o variables, o por toda clase de mejoras voluntarias, pactadas o que se pacten en el futuro, excepto dietas y gastos de locomoción, aunque si el total de las remuneraciones voluntarias y mejoras no alcanza anualmente la cuantía del plus, la empresa deberá complementarlo hasta el límite que corresponda.

##### Artículo 30. Plus de Idiomas.

Con efectos del día 1 de junio de 2005, los empleados que posean los conocimientos suficientes a juicio de la empresa en uno o más idiomas distintos del español y que se considere por parte de la empresa como adecuados para el desempeño en dicho idioma de la totalidad de las funciones contenidas en su puesto de trabajo, percibirán, por reconocimiento de sus capacidades en los idiomas, el plus que para esta modalidad se señala a continuación:

Inglés, francés, alemán, y árabe: 800 euros anuales por cada idioma.  
Resto de los idiomas: 600 euros anuales por cada idioma.

A los efectos de la percepción del plus de idiomas, no se considerarán como tales, el conocimiento de las lenguas cooficiales cuando el puesto de trabajo se encuentre situado donde dicha lengua tuviera esa consideración.

Será requisito previo para devengar este plus, realizar la correspondiente prueba de nivel.

La percepción del citado plus no afectará al personal que preste sus servicios en el departamento de Asistencia Técnico-Médico, al estimarse que en el perfil del puesto resulta exigible el conocimiento de al menos un idioma distinto del español, ni a otros puestos entre cuyos requisitos se encuentre ya incluido el conocimiento de un idioma. No obstante lo ante-

rior, si el empleado conociera un tercer idioma y sucesivos y la empresa estimara que su utilización resulta conveniente para el desempeño del puesto de trabajo que tuviera asignado, percibirá el citado plus en idénticas condiciones que el resto de los empleados.

Se considera que todo puesto clasificado en el Grupo Profesional I habrá de conocer al menos un idioma distinto del español, preferentemente el inglés, que es el idioma oficial del Grupo de Empresas, por lo que no procederá la asignación de cantidad alguna en concepto de Plus de Idioma.

Este complemento se revalorizará anualmente en función de las subidas del salario base que se pacten en el Convenio Sectorial. La primera revisión se producirá con efectos 1 de enero de 2006.

#### Artículo 31. *Plus por trabajos de cobertura por absentismo.*

El personal que sea contratado específicamente para poder dar, en su caso, cobertura a situaciones especiales que exijan la inmediata cobertura de puestos vacantes por ausencias imprevistas de los trabajadores asignados a los mismos, y que por dicha razón tuviera que cambiar de horario, y/o turno, y/o modificar sus fechas de libranza, percibirá un complemento denominado «plus por trabajos de cobertura por absentismo», que se fija en la cantidad equivalente al 20% del salario base mensual. La percepción de dicho plus está condicionada a la realización efectiva de las funciones, por lo que dejará de percibirse si dejan de realizarse las mismas. Sí se percibirá, sin embargo, en tiempo de vacaciones.

A este personal le será asignado un turno de referencia que comprenderá un horario de 9 a 18 horas o de 16 a 24 horas, siendo preavisado del cambio de turno con una antelación no inferior a 48 horas previas a la efectividad del mismo.

La dotación del personal que habrá de cumplir esta función estará integrada por un trabajador por cada punto de absentismo que exista en cada una de las plataformas de Asistencia. La medición del absentismo en los departamentos de Asistencia se llevará a cabo según lo expuesto en el presente artículo a los efectos de la cobertura de puestos de trabajo de esta naturaleza, y se realizará semestralmente, siendo informada de ella la representación sindical de los trabajadores.

Las personas que hayan desempeñado estas funciones durante un tiempo mínimo de 6 meses, y hayan obtenido una valoración positiva en términos de resultados y de desempeño, tendrán prioridad para ocupar puestos en la estructura con un horario y planning estables, en el momento en que lo soliciten.

#### Artículo 32. *Pagas ordinarias y extraordinarias.*

##### 1. Número de pagas ordinarias y extraordinarias.

La tabla de salarios base para los años 2004 a 2007 comprenderá:

a) Para ELVIASEG: 12 pagas ordinarias, 3 pagas extraordinarias (junio, octubre y diciembre), y 2 pagas como complemento de compensación por primas. Estas dos, así como la paga extraordinaria de Octubre, se percibirán de forma prorrateada.

b) Para SMASA: 12 pagas ordinarias, 2 pagas extraordinarias (junio y diciembre), y 3 pagas a percibir de forma prorrateada.

La retribución así calculada se abonará en 14 pagas efectivas: 12 pagas coincidentes con cada una de las mensualidades y 2 pagas en los meses de junio y diciembre respectivamente.

##### 2. Composición de las pagas ordinarias y extraordinarias.

Las 12 pagas ordinarias mensuales se abonarán en base a los siguientes conceptos: salario base y Complemento de adaptación individualizado / Plus histórico, Complemento de empresa, Complemento por experiencia, Plus de inspección y Complemento personal voluntario, y parte proporcional de las pagas a percibir de forma prorrateada, reseñadas en el apartado anterior.

Las pagas que se prorratearán dentro de las 12 pagas ordinarias, en el número de ellas correspondiente a cada año, se calcularán comprendiendo la totalidad de los conceptos incorporados en las pagas ordinarias, salvo el Complemento de Adaptación Individualizado (CAI) / Plus histórico, tan sólo lo se computará en la paga extraordinaria de octubre.

Las 2 pagas extraordinarias adicionales se abonarán en junio y diciembre, y se calcularán comprendiendo la totalidad de los conceptos que componen el contenido de las pagas ordinarias.

#### Artículo 33. *Ayuda de comida.*

La empresa facilitará a todos los trabajadores afectados por este convenio, un local destinado a comedor, dotado de mobiliario, aparatos microondas, aparatos frigoríficos y máquinas expendedoras de comida y bebida, percibiendo además una ayuda de comida de 70,54 euros mensuales para el año 2004 y de 74,25 euros mensuales para el año 2005.

Al personal de hogar y técnico que le sea asignado un horario de entrada y salida sin flexibilidad y con disfrute del tiempo de 45 minutos

para comer, percibirá una ayuda de comida de 102,61 euros mensuales, para el año 2004 y de 108,01 euros mensuales para el año 2005.

La ayuda de comida se pagará en 12 mensualidades.

Para los años 2006 y 2007 la compensación por ayuda de comida se verá incrementada en el mismo porcentaje que los salarios base.

#### Artículo 34. *Compensación de gastos de estancia, manutención y locomoción.*

Los gastos de estancia y locomoción producidos como consecuencia de los desplazamientos autorizados por la empresa, serán reembolsados en su integridad a los trabajadores, siempre y cuando se ajusten a los límites establecidos en la norma interna para gastos y viajes y, en todo caso, previa aportación de los correspondientes justificantes.

El mismo criterio será de aplicación para los gastos de manutención cuando el desplazamiento tenga lugar fuera de la plaza donde esté situado el centro de trabajo.

#### Artículo 35. *Revisión salarial.*

Los salarios bases establecidos en el presente Convenio se revisarán, en los términos señalados por el Convenio General de Seguros.

## CAPÍTULO V

### Previsión social

#### Artículo 36. *Seguros.*

El personal correspondiente a las empresas ELVIASEG y SMASA disfrutarán de la cobertura de seguros establecida en el Convenio General de Seguros.

Tanto los trabajadores de la plantilla activa de SMASA / ELVIASEG como los familiares de los mismos hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que convivan en el mismo domicilio que aquellos, disfrutarán, siempre que viajen juntos, de un seguro de viaje durante el período vacacional y puentes establecidos en el calendario laboral de la empresa, sin cargo alguno para ninguno de ellos. Las condiciones del citado seguro serán establecidas por la empresa.

El citado beneficio se extenderá en el caso de los trabajadores solteros al posible acompañante que designen.

Para el resto de los aseguramientos de viaje, las bonificaciones en la prima del contrato serán: familiares hasta el 2.º grado 33% de reducción y resto familiares 20% de reducción, en tanto las condiciones técnicas de valoración de la prima lo permitan.

#### Artículo 37. *Prestaciones complementarias por incapacidad temporal o maternidad.*

Cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal o maternidad y mientras dure dicha circunstancia, la Empresa abonará a su personal la diferencia entre la prestación que reciba del Régimen General de la Seguridad Social y el sueldo que le correspondería de estar prestando sus servicios normalmente, sin que esta obligación pueda prolongarse más de 18 meses.

En ningún caso el abono del complemento a cargo de la Empresa durante estas situaciones podrá suponer para el empleado percepciones en su conjunto superiores a las que le corresponderían de estar prestando sus servicios normalmente.

#### Artículo 38. *Jubilación.*

El régimen de jubilación para el personal de ELVIASEG y SMASA será el establecido en el Artículo 58.b) del Convenio General de Seguros, con los efectos respecto a los colectivos que al día 31 de diciembre de 2001 pertenecían a SMASA y a ELVIASEG, establecidos en la comunicación de la Comisión Mixta de Interpretación del I Convenio del Grupo de Empresas SMASA/ELVIASEG a toda la plantilla, emitida con fecha 24 de enero de 2002.

#### Artículo 39. *Anticipos.*

1. Tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo, mediante solicitud dirigida al Departamento de RR.HH., detallando los motivos de su petición, la cuantía y la forma propuesta para su devolución.

La empresa concederá anticipos sin interés hasta el importe de 5 mensualidades del salario real al personal con un año al menos de antigüedad por las siguientes causas:

- Fallecimiento del cónyuge, hijos o padres.
- Asistencia médica e internamiento hospitalario del trabajador, de su cónyuge o de sus hijos.
- Obras en la vivienda primaria por siniestro o ruina inminente.

- d) Nacimiento de hijos.
- e) Para aquellas obras en la vivienda del trabajador necesarias para su normal utilización.

Dichos anticipos podrán aumentarse hasta un máximo de 6 mensualidades. La amortización del anticipo será mensual y no excederá en ningún caso del 10 por 100 del salario real.

En caso de ser el propio empleado quien ha sufrido el accidente o enfermedad que ha ocasionado los gastos para los que se solicita el anticipo, no comenzará la devolución hasta que se reincorpore al trabajo.

2. Regirán las mismas condiciones expuestas en el punto 1 cuando la solicitud de anticipo tenga por objeto la compra de vehículo en el caso de aquellas personas para las cuales éste constituye una herramienta de trabajo en virtud del puesto que ocupan o de la necesidad de su disponibilidad total para la empresa.

3. La empresa concederá anticipos por un importe máximo igual a la suma de las 2 pagas extraordinarias al personal con una antigüedad mínima de 6 meses por las siguientes causas:

Gastos de matrimonio o divorcio.

Gastos de matrícula y/o libros escolares de los empleados e hijos a su cargo.

Estos anticipos no devengarán intereses y se amortizarán mediante retenciones mensuales en la nómina por importe de 1/12 parte de la cantidad anticipada, o mediante la retención del 100% de las dos pagas extraordinarias a recibir con posterioridad a la concesión del anticipo, a criterio de la persona interesada.

La petición del anticipo deberá ir acompañada del soporte documental acreditativo del motivo que los suscitó (factura del gasto en que se ha incurrido o presupuesto si éste no se ha producido aún, aportándose la factura posteriormente).

La cantidad a disponer para la concesión de anticipos no podrá exceder de un total de 150.000 € respecto del conjunto de trabajadores de ELVIASEG y de SMASA.

En el supuesto del agotamiento de los recursos destinados a la concesión de anticipos, los solicitantes verán demorada su concesión hasta que se produzcan las amortizaciones de los préstamos en curso que permitan volver a otorgarlos, teniendo prioridad a la petición de los mismos aquellos trabajadores que no los hayan disfrutado.

Siempre se tendrá en cuenta, en el caso de que no exista disponibilidad del dinero que la empresa destina a los anticipos, casos excepcionales por enfermedad o fallecimiento.

4. Anticipos a cuenta del trabajo realizado: se concederá el 100% del sueldo devengado, y su amortización será mensual, esto es, se deducirá el importe del anticipo de la nómina del mes en curso. Tendrán derecho todos los empleados.

En todos los casos los anticipos deberán ser amortizados por el empleado en su totalidad en el momento de causar baja, por cualquier motivo, en la empresa.

#### Artículo 40. *Otros beneficios sociales.*

40.1 Entradas Feria FITUR: Todos los años, durante la feria de FITUR, se ofrecerán dos entradas gratuitas para cada uno de los trabajadores.

40.2 Servicios de profesionales colaboradores de SMASA y ELVIASEG: Los departamentos de asistencia de la empresa facilitarán a todos los empleados la comunicación con sus profesionales colaboradores, garantizando la aplicación de las tarifas acordadas con la empresa.

40.3 Regalo de Navidad: Se acuerda que con ocasión de las fiestas de Navidad, la empresa hará entrega a los empleados de una cesta de Navidad, o de su valor equivalente, a opción de la misma.

### CAPÍTULO VI

#### Régimen disciplinario

##### Artículo 41. *Faltas y sanciones.*

En cuanto al procedimiento de imposición de sanciones, así como en lo que se refiere a la tipificación, graduación, cancelación y prescripción de las faltas y sanciones disciplinarias se estará a lo establecido en el Convenio General de Seguros.

### CAPÍTULO VII

#### Seguridad y salud en el trabajo

##### Artículo 42. *Seguridad e higiene en el trabajo.*

En materia de seguridad e higiene, la empresa y los trabajadores se atenderán a lo establecido en las disposiciones vigentes sobre esta materia aplicables a las actividades de las empresas, y a lo contemplado en el Convenio General de Seguros, en el capítulo XI.

### CAPÍTULO VIII

#### Representación de los trabajadores

##### Artículo 43. *Del Comité de Empresa y Delegados de Personal.*

1. Tendrán, dentro del ámbito exclusivo que les es propio, la capacidad, competencias y garantías que la Ley y el presente Convenio expresamente determinen en cada momento, así como las obligaciones inherentes al desempeño de sus funciones.

2. Dispondrán de un crédito de 30 horas mensuales retribuidas.

3. A los miembros de la Comisión Mixta con derecho a crédito horario, con motivo de las reuniones que pudiesen celebrar, no se les computará el tiempo dedicado a esas reuniones. Asimismo tampoco se computará este tiempo para los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal cuando participen en reuniones solicitadas por la empresa.

##### Artículo 44. *Delegados sindicales.*

En cuanto a la constitución de secciones sindicales, representación de las mismas a través de delegados sindicales, procedimientos y garantías, se estará a lo establecido en el Convenio de Seguros.

Al objeto de facilitar las funciones propias de las Secciones Sindicales, así como de optimizar la organización de la empresa, se acuerda la creación de una bolsa de horas a administrar por cada Sección Sindical, con el cómputo de las que correspondan mensualmente por sus representantes. Las Secciones Sindicales comunicarán con una antelación de un mes a RR.HH. la distribución de horas para cada trimestre.

##### Artículo 45. *Derechos sindicales y representación colectiva.*

La Dirección de la empresa y las Secciones Sindicales ratifican su condición de interlocutores válidos y se reconocen entre sí como tales, en orden a establecer unas relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social.

La representación empresarial reconoce a los Delegados Sindicales, Comités de Empresa y Delegados de Personal como representantes de los trabajadores con los derechos que la ley y el Convenio de Seguros les asigna.

##### Artículo 46. *Fondo de ayuda sindical.*

Se acuerda la concesión, con fecha de efecto de 1 de enero de 2005, de un Fondo anual de Ayuda Sindical por importe de 3.000 euros a administrar por las Secciones Sindicales, con representación en los Comités de Empresa y Delegados de Personal, en proporción a su presencia en los mismos.

Este fondo se revalorizará anualmente en función de las subidas del salario base que se pacten en el Convenio Sectorial.

La primera revisión se llevará a cabo el día 1 de enero de 2006.

### CAPÍTULO IX

#### Disposición adicional

Parejas de hecho:

La empresa reconocerá, a efectos de permisos retribuidos y reducción de jornada para ayuda de familiares, así como para los anticipos, los mismos derechos a que hubiera lugar por matrimonio, en el caso de relación afectiva estable, mediando convivencia.

Tal relación se acreditará presentando escrito en el Departamento de Recursos Humanos, acompañando el certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, o documento oficial que acredite la citada situación, a menos que hayan tenido hijos en común, en cuyo caso bastará la acreditación de mera convivencia.

En los supuestos de conflicto de intereses con terceros, la Empresa llevará a cabo su reconocimiento en los términos que de manera firme establezca la autoridad competente que deba pronunciarse sobre la procedencia jurídica de su aplicación.

### CAPÍTULO X

#### Disposición final

En el texto del Convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que ello suponga ignorancia de las diferencias de géneros existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

## ANEXO N.º 1

Tabla de salarios base SMASA-ELVIA 2005

Grupos	Niveles	Mensual 05	Anual 05 (17 mens.)
<i>Salario base: 2 por 100</i>			
Grupo I . . . . .	Nivel 1 . . . . .	1.842,97	31.330,43
	Nivel 2 . . . . .	1.558,85	26.500,38
	Nivel 3 . . . . .	1.328,45	22.583,62
Grupo II . . . . .	Nivel 4 . . . . .	1.136,49	19.320,40
	Nivel 5 . . . . .	990,57	16.839,74
	Nivel 6 . . . . .	860,03	14.620,57
Grupo III . . . . .	Nivel 7 . . . . .	752,56	12.793,45
	Nivel 8 . . . . .	660,40	11.226,78
Grupo IV . . . . .	Nivel 9 . . . . .	583,60	9.921,28
<i>C. Experiencia: 2 por 100</i>			
Grupo II . . . . .	Nivel 4 . . . . .	19,20	326,37
	Nivel 5 . . . . .	14,59	248,02
	Nivel 6 . . . . .	13,05	221,91
Grupo III . . . . .	Nivel 7 . . . . .	10,75	182,76
	Nivel 8 . . . . .	9,21	156,58

4088

*ORDEN TAS/621/2006, de 24 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la concesión de subvenciones públicas destinadas al fomento de la edición de publicaciones relacionadas con la mujer.*

El Instituto de la Mujer, organismo adscrito al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, tiene como finalidad, de acuerdo con lo dispuesto en su Ley de creación 16/1983, de 24 de octubre, la promoción y fomento de las condiciones que posibiliten la igualdad de ambos sexos y la participación de la mujer en todos los ámbitos de la vida política, económica, cultural y social.

El objeto de estas subvenciones será la de fomentar la edición de publicaciones relacionadas con la mujer y promover su difusión con el objetivo de contribuir a la ampliación o dotación de un fondo bibliográfico en las bibliotecas públicas, en el área de la mujer, así como en los centros de documentación de las Comunidades Autónomas.

Con objeto de fomentar la edición de publicaciones sobre la mujer en lo que afecta a su educación, salud, situación legal, cultural, laboral y social, se hace necesario regular la concesión de subvenciones al sector editorial, de conformidad con los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

La presente convocatoria se ajusta a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas, en cuanto no se oponga a lo establecido en dicha ley. Se ajusta, igualmente, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la anterior.

En atención a lo expuesto y en virtud de lo establecido en el artículo 17.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, previo informe de la Abogacía del Estado en el Departamento y de la Intervención Delegada correspondiente, dispongo:

Artículo 1. *Objeto y convocatoria.*

La presente Orden establece las bases reguladoras de concesión de subvenciones, cuyo objeto es fomentar la edición de publicaciones relacionadas con la mujer y mediante ella se convoca su concesión en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

La financiación de estas subvenciones se hará con cargo a la aplicación 19.105.232B.472 del vigente presupuesto de gasto del Instituto de la Mujer por un importe máximo de 122.600 euros.

Esta subvención es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

La cuantía individual de la subvención, no será nunca superior al importe equivalente a un tercio de la tirada y como máximo quinientos ejemplares, de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 7 de esta Orden.

Artículo 2. *Solicitantes.*

Podrán solicitar estas subvenciones las/os editoras/es, bien sean personas físicas o jurídicas, que vayan a editar obras relacionadas con la mujer y que reúnan los siguientes requisitos:

- En el caso de personas jurídicas, estar legalmente constituidas en la fecha de publicación de la presente orden de convocatoria.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Haber justificado, en su caso, suficientemente, las ayudas económicas recibidas con anterioridad del Instituto de la Mujer.
- Tener una experiencia editorial de, al menos, dos años ininterrumpidos.
- Los títulos propuestos deberán tener una tirada mínima de 1.200 ejemplares y ser primeras ediciones, o bien reediciones de títulos cuya última edición date de más de veinticinco años.

Artículo 3. *Tipos de ediciones excluidas.*

Se excluye de la presente convocatoria de concesión de subvenciones, la edición de las siguientes obras:

- Novela, poesía y teatro, excepto obras literarias escritas por mujeres, que vayan acompañadas de un estudio sobre la obra o biografía de dichas autoras, que suponga, como mínimo, el veinte por ciento del conjunto de la publicación.
- Libros a publicar por instituciones públicas, aun cuando sean editados por encargo a través de editoriales de carácter privado.
- Libros a publicar por entidades sin ánimo de lucro.
- Libros de texto para la enseñanza, las obras de fascículos o separatas, los editados por sus autores/as, los anuarios y publicaciones periódicas.
- Las reimpressiones.

Artículo 4. *Solicitud, memoria, documentación y subsanación de errores.*

1. Solicitud. La solicitud de subvención se formalizará en el modelo de instancia que figura como Anexo I a la presente Orden.

Las solicitudes, dirigidas al Instituto de la Mujer, deberán ser presentadas en la sede de ese Instituto, calle Condesa de Venadito, 34, 28027 Madrid; en la sede central del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, calle Agustín de Bethencourt, 4, 28003 Madrid, y en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (en adelante LRJAP-PAC).

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Memorias. Deberá acompañarse a la solicitud una memoria explicativa de cada uno de los proyectos de edición, en la que se harán constar todos aquellos extremos que se consideren necesarios para justificar la petición de subvención, y los textos originales completos de la obra propuesta. En caso de que se trate de obras ya publicadas en otro idioma, se aportará además del original de la obra ya editada, una traducción en castellano de la misma.

En la citada memoria, se incluirá el presupuesto de la edición de la obra proyectada, señalando el número de ejemplares a imprimir, según modelo que se adjunta a la presente Orden (anexo II).

4. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación, que deberá presentarse original o mediante copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente:

- En el caso de persona jurídica, estatutos debidamente legalizados y formalización del acto de constitución. En el caso de persona física, documento nacional de identidad o cualquier otro documento que acredite la personalidad del solicitante.
- Tarjeta de identificación fiscal o, en su caso, código de identificación fiscal.
- En el caso de actuar por medio de representante, documento acreditativo de su personalidad, así como poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona solicitante.
- Certificación de estar al corriente del pago del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o exento de su abono.
- Acreditación, en la forma establecida en las Órdenes del Ministerio de Economía y Hacienda de 28 de abril de 1986 y de 25 de noviembre de 1987, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, con vigencia en el día de presentación de la documentación.