

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 2** *RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2019, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de las empresas AWP P&C Sucursal en España, S. A., y AWP Assistance Service España, S. A. (Código 28100063012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de las empresas AWP P&C Sucursal en España, S. A., y AWP Assistance Service España, S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 21 de junio de 2019; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 6 del Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 5 del Decreto 73/2019, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 9 de octubre de 2019.—La Directora General de Trabajo, María de Mingo Corral.

**V CONVENIO COLECTIVO DE LAS EMPRESAS AWP P&C SUCURSAL EN ESPAÑA, S.A.
(ANTES DENOMINADA “MONDIAL ASSISTANCE SERVICE ESPAÑA, S.A.”)
Y AWP ASSISTANCE SERVICE ESPAÑA, S.A. (ANTES DENOMINADA
“AGA INTERNATIONAL S.A. SUCURSAL EN ESPAÑA”)**

CAPÍTULO PRELIMINAR

Disposición Preliminar Única. Partes que suscriben el presente convenio colectivo

Al amparo del Título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, son partes firmantes del presente Convenio, la Dirección de las empresas AWP P&C SUCURSAL EN ESPAÑA, S.A. y AWP ASSISTANCE SERVICE ESPAÑA, S.A. y las Secciones Sindicales legalmente constituidas en las mismas, quienes se reconocen mutuamente capacidad y legitimación suficientes para negociar el presente convenio.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio regula las relaciones laborales de las empresas AWP P&C SUCURSAL EN ESPAÑA, S.A. (en adelante AWP P&C) y AWP ASSISTANCE SERVICE ESPAÑA, S.A. (en adelante AWP SERVICE), y su personal adscrito a todos los centros de trabajo existentes en la Comunidad Autónoma de Madrid.

Los acuerdos contenidos en el presente convenio colectivo tendrán fuerza normativa y obligarán a la empresa y a sus empleados/as mientras presten servicios en cualquiera de sus dependencias o centros de trabajo, así como al personal que ingrese en dichos centros durante la vigencia del mismo.

Art. 2. Ámbito personal

El presente Convenio afectará al personal que preste sus servicios en las empresas AWP P&C y AWP SERVICE, mediante contrato de naturaleza laboral.

En ningún caso será de aplicación el presente Convenio, al personal empleado de fincas urbanas propiedad de AWP P&C o de AWP SERVICE, cuando dichas fincas no estén dedicadas exclusivamente a la actividad aseguradora.

Tampoco será de aplicación el presente Convenio a los y las agentes, subagentes, corredores de seguros, peritos, o cualquier otro personal autónomo ni al personal empleado de cualquiera de ellos que preste sus servicios para AWP P&C y/o para AWP SERVICE, sea cual fuere la naturaleza de su vinculación contractual con cualquiera de ellas.

Art. 3. Ámbito temporal

1. Duración

La duración general del presente Convenio será de cinco años, desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, con las salvedades y efectos específicos que se establecen para materias determinadas en las correspondientes normas del presente Convenio.

2. Vigencia

El presente Convenio entrará en vigor a los 20 días de su publicación en el Boletín Oficial y mantendrá su vigencia general hasta el 31 de diciembre de 2022, salvo en aquellas materias para las que se disponga una vigencia distinta.

Prórroga y denuncia

El Convenio se entenderá prorrogado de año en año si no se denuncia en forma por quienes estén legitimados para ello.

La denuncia habrá de producirse entre el 1 y el 31 de diciembre del año de su vencimiento, o del de cualquiera de sus prórrogas.

Una vez denunciado el Convenio, se procederá a constituir la Comisión Negociadora en los términos y plazos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Período de negociación.

Denunciado el Convenio, se entenderá que el mismo mantiene su vigencia durante el período de negociación y prórroga que se regulan en este apartado.

Dicho período comenzará a computarse desde el inicio de las negociaciones, momento que, en todo caso, se sitúa a los 45 días desde que el Convenio fuera denunciado.

Transcurrido un año de negociación sin que se haya acordado un nuevo Convenio, se prorrogará por seis meses adicionales el citado período de negociación.

Durante dicha prórroga, las partes acudirán al procedimiento de mediación ante el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, conforme al Acuerdo Interprofesional suscrito entre CEIM, CEOE, CCOO y UGT sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y de dicho Instituto Laboral y su reglamento de funcionamiento según lo establecido en su Anexo que dice lo siguiente:

1. Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento.
2. La solución de los conflictos que afecten a las personas empleadas y empresas incluidas en su ámbito de aplicación se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

También las partes podrán acordar someterse al procedimiento arbitral previsto en el citado Acuerdo.

Igualmente, durante la referida prórroga, las partes determinarán las materias del Convenio que prorrogarán su vigencia más allá de los referidos períodos, en los términos y con el alcance que en tal momento determinen, tomando como referencia para su análisis y valoración a tal efecto, tanto las materias tratadas en la negociación y el grado de consenso alcanzado respecto de las mismas, como las materias que no hubieran sido objeto de tratamiento en la negociación.

Art. 4. 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 y las trabajadoras.

Igualmente, las condiciones resultantes de este Convenio son compensables y absorbibles hasta donde alcancen, por cualesquiera otras que por disposición legal, reglamentaria, convencional o paccionada, 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 los art. 38 y 39 del Convenio Colectivo General de Seguros, se llevarán a cabo en los términos establecidos en el mismo.

Art. 5. 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.

Art. 6. Comisión Mixta del Convenio

1. Como órgano de interpretación, vigilancia, control, desarrollo y mediación, se crea la Comisión Mixta Paritaria del Convenio.
2. La Comisión Mixta Paritaria 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. La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando asista, al menos un representante por cada organización que la integre, que incorporará el porcentaje de representatividad que corresponda a la misma a efectos de la toma de acuerdos.
3. Son funciones específicas de la Comisión Mixta Paritaria:
 - a). Interpretación de las cláusulas del Convenio.
 - b). Vigilancia, desarrollo y seguimiento del cumplimiento de lo pactado.
 - c). Mediación en los conflictos de alcance colectivo que pudieran plantearse.
 - d). Consideración y propuesta de solución en caso de divergencias en materia de vacaciones.
 - e). Conocimiento y, en su caso, resolución de las discrepancias que pudieran surgir durante el periodo de consultas en el procedimiento de inaplicación del Convenio en la empresa, en los términos regulados en el art.45 del Convenio General del Sector Seguros, de conformidad con las previsiones del 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.
 - f). Intervención con carácter previos al planteamiento formal del conflicto, en los supuesto de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del presente Convenio, de conformidad con lo previsto en el art. 91.3 del Estatuto de los Trabajadores.
4. Los acuerdos de la Comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones, siendo necesario para su validez que se hallen presentes ambas partes.

En el supuesto de falta de acuerdo, la Comisión podrá recabar los informes o asesoramiento técnico que considere pueda ayudar a la solución de los aspectos controvertidos.

De subsistir el desacuerdo, las discrepancias producidas podrán someterse a los sistemas no judiciales de solución de conflictos que resulten de aplicación, siempre que así se decida por mayoría de cada una de ambas representaciones.
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 quince días naturales siguientes.
6. La Comisión emitirá resolución, con acuerdo o sin él, sobre las materias tratadas en el plazo de quince 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 el art. 88 del Convenio Colectivo General de Seguros.
7. En todo caso se tendrá en cuenta, el plazo de siete días fijado en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, relativo a la posible intervención de la Comisión Mixta Paritaria en caso de discrepancia cuando se interese la inaplicación del Convenio.

Art. 7.- Coordinación normativa

En lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación lo dispuesto en el Convenio Colectivo General, de ámbito estatal, del Sector de Seguros y, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones generales de aplicación.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, INGRESOS Y VACANTES, FIJOS DISCONTINUOS, MOVILIDAD FUNCIONAL Y FORMACIÓN**Art. 8. 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 la representación de los trabajadores y las trabajadoras.
- Que tales planes no supongan discriminación de unas personas sobre otras.
- Establecimiento de periodos de prueba y adaptación.

Art. 9. Periodo de prueba

La duración del periodo 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 periodos que a continuación se señalan:

Grupo Profesional 0	12 meses.
Grupo Profesional I	6 meses.
Grupo Profesional II	3 meses.
Grupo Profesional III	2 meses.
Grupo Profesional IV	1 mes.

Las situaciones de incapacidad temporal maternidad y paternidad que pudieran afectar al personal durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes, que se reanudará a partir de la fecha de la reincorporación efectiva al trabajo.

Art. 10. 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, un mes, salvo el Grupo II, Nivel 6, que sería de quince días.

Grupos Profesionales III y IV, quince 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 se incumpliera la obligación de preaviso indicada, el empleado dejará de percibir los salarios correspondientes al periodo de preaviso incumplido.

Art. 11. Clasificación profesional

11.1. Principios generales del sistema.

1. El Grupo de empresas constituido por AWP P&C y AWP SERVICE, 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. El personal empleado en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio será clasificado 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 citado personal 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 AWP P&C y AWP SERVICE ha procedido a desarrollar los criterios de clasificación profesional de acuerdo con lo establecido en el Convenio del Sector Asegurador.

11.2. 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:

11.2.1. 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

11.2.2. 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:

ESTANDAR DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

GRUPO	NIVEL	RANGO (MIN-MAX)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

11.2.3. 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.

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

11.3.1. 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 Dirección 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.

11.3.2. 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, extrapolar 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.

11.3.3. 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 su equipo colaborador.

11.3.4. 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 responsabilizan 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 personal subordinado.

11.3.5. 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.

11.3.6. 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.

11.3.7. 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.

11.3.8. 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.

11.3.9. 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.

11.3.10. 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.

11.4. Criterios de determinación del Nivel Experto.

11.4.1. Experto.

Se encuentran en este nivel aquellos puestos de encargados que, dentro del Departamento correspondiente, ponen de manifiesto 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.

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.

Será competencia de la Comisión Técnica de Seguimiento valorar y aprobar los puestos que puedan tener la clasificación de experto.

11.5. Comisión Técnica de Seguimiento.

11.5.1. 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.

11.5.2. 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 y las trabajadoras firmantes del Convenio en función de su representación sindical en los órganos unitarios.

Dicha Comisión será convocada al menos una vez al año.

11.5.3. 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 la representación de la plantilla, debiendo en todo caso, ser sometida a su consideración, con carácter previo a la vía judicial, cualquier controversia que sobre dicha materia pudiera suscitarse.

11.5.4. 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 12 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 una de las personas empleadas 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 periodo de reclamaciones se extenderá durante 15 días naturales desde la fecha de la entrega de las comunicaciones.

11.6.El impreso a presentar para la revisión de puesto se encuentra a disposición de cualquier persona en la Intranet de la compañía. (Recursos Humanos/Gestión y Desarrollo).

Art. 12. Categorías de Entrada. Ingresos y vacantes

12.1. 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.

El personal que se incorpora en la empresa en el Grupo IV Nivel 9 permanecerá en este G y N un máximo de 2 años, pudiendo evolucionar al G y N asignado al puesto antes de que finalice dicho plazo, siempre que a criterio del responsable se cumplan los factores adicionales de progresión expuestos en el pto.2 siguiente.

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

Personal encargado de asistencia a plataformas Técnico, Médico y Hogar

De 0 a 12 meses Grupo III Nivel 8
Desde 12 meses Grupo II Nivel 6

A efectos del cómputo de la antigüedad para la progresión, no se tomará en cuenta aquellos periodos de ausencia al trabajo, cualquiera que fuera su causa, superiores a 10 días naturales.

Puestos transitorios:

Seguimientos Grupo IV Nivel 9
Envío grúas Grupo IV Nivel 9

2. Factores adicionales de progresión

- Experiencia medida en términos de tiempo.
- Obtención de la formación definida para el desempeño del puesto.
- Inexistencia de faltas y sanciones, ó que estas hayan sido canceladas.
- 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 periodo que se considere necesario para que se adapte a los sistemas y procedimientos de la Compañía a través de la formación y el entrenamiento que requiera, confiriéndose la progresión tomando en consideración la permanencia mínima de un año en el puesto de trabajo y además la concurrencia de las circunstancias reflejadas anteriormente como "factores adicionales de progresión".
- 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 periodo de un año, incorporándose a partir del segundo año al Grupo II Nivel 5. En caso de que el puesto

correspondiera al Grupo II Nivel 4, permanecerá un periodo máximo de dos años, antes de acceder al Grupo y Nivel del puesto. En ambos casos podrá evolucionar al Grupo y Nivel asignado al puesto antes de que finalice dicho plazo, siempre que a criterio del responsable se cumplan los “factores adicionales de progresión” antes indicados.

12.2. 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 o 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/as 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 la representación de los trabajadores y las trabajadoras 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 (tablones de anuncio, correo interno...).

En los casos del Grupo II Nivel 5 y Grupo II Nivel 6, cuando se produzca una vacante o un puesto de nueva creación que pueda ser cubierto por una persona en plantilla, el personal interesado en ocuparlo, además de cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria, habrá de estar encuadrado en el Grupo y Nivel inferiores al Grupo y Nivel de destino. No obstante lo anterior, podrán optar a la cobertura del puesto quienes pertenezcan a un Grupo y Nivel igual o superior al correspondiente al puesto a cubrir. En tal caso, la cobertura de dicha vacante o puesto implicará la aplicación del Grupo y Nivel y/o de las condiciones económicas que correspondan al nuevo puesto con pérdida, en su caso, del Grupo, Nivel y condiciones económicas que se vinieren disfrutando en el puesto anterior.

La adjudicación del puesto implicará la permanencia en el mismo de acuerdo con el Grupo y Nivel asignado, durante el periodo en que se considere necesario (no superior a un año), para adquirir las competencias requeridas para el adecuado desempeño del puesto. El encuadramiento en el Grupo y Nivel deberá ser solicitado por su responsable o su dirección, previo informe de evaluación sobre su desempeño en el puesto. En el caso de que el puesto corresponda al Grupo II Nivel 4 permanecerá un periodo máximo de 2 años, pudiendo evolucionar al Grupo y Nivel asignado al puesto antes de que finalice dicho plazo, siempre que a criterio del responsable se cumplan los “factores adicionales de progresión” antes indicados.

En circunstancias especiales o por razones de urgencia la empresa podrá designar directamente a la persona que deba ocupar la vacante, con carácter provisional.

Cuando el puesto de destino estuviera encuadrado en el mismo G y N que el puesto de origen, será necesario que las personas interesadas en acceder al mismo dispongan de la formación y/o conocimientos específicos requeridos en la convocatoria y además, que el cambio de puesto suponga ampliarlos hacia otras especialidades.

Se realizarán las correspondientes entrevistas y pruebas técnicas y psicotécnicas a todo el personal que presente su candidatura. 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 la representación de los trabajadores y las trabajadoras y a las personas interesadas.

Art. 13. Contratación y llamamiento del personal fijo discontinuo

De conformidad con lo autorizado en el art. 16.2 del Estatuto de los Trabajadores, el orden de llamamiento para el personal fijo discontinuo se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1. La Dirección de la Empresa procederá a elaborar un censo de plantilla en donde se establezca el orden de llamamiento, el cual deberá estar formalizado no más tarde del día 30 de abril de

- cada año. Dicho censo se facilitará a las Secciones Sindicales, incluyendo los criterios del orden de llamamiento.
2. El orden de prioridad establecido en el censo de plantilla se ajustará a las siguientes premisas:
 - Tendrá preferencia quien tenga mayor antigüedad en la empresa como fijo discontinuo, siempre y cuando el nivel de consecución de objetivos individuales alcanzado en el año anterior al llamamiento sea de al menos un 95%. Como antigüedad para dicho cómputo se establecerá únicamente el año de incorporación a la compañía.
 - El siguiente criterio será el nivel de consecución de objetivos individuales alcanzado por el personal fijo discontinuo en el año anterior al llamamiento. La determinación y valoración de los objetivos individuales a alcanzar se establecerán anualmente. El grado de consecución de los objetivos se determinará dentro del primer cuatrimestre del ejercicio posterior. Se informará anualmente a las Secciones Sindicales cuáles son los parámetros de dichos objetivos.
 - En caso de que el puesto de trabajo exigiera unos perfiles de conocimiento de idiomas, el llamamiento se efectuará con prioridad respecto de las personas que tengan conocimiento de los mismos.
 3. El llamamiento anual se efectuará con una antelación no inferior a quince días respecto de la fecha de contratación, mediante correo electrónico al señalado por la persona interesada y, en su defecto, mediante comunicación escrita, debiendo producirse contestación por el mismo conducto dentro del plazo de los siete días siguientes a su recepción.
 4. El llamamiento indicará el horario/turno asignado a la persona designada, el cual si no coincidiera con el que hubiera efectuado en el ejercicio anterior, podrá rechazarlo. En tal caso se repetirá el llamamiento cuando existiera vacante en el horario y turno que hubiera realizado en la campaña anterior.

Por lo que se refiere a los términos de la contratación indefinida como fijos discontinuos, la misma se referirá a una jornada a tiempo completo o a tiempo parcial, en función de las existentes en la empresa para la campaña de verano, a realizar de lunes a domingo con dos días de descanso semanales, que podrán o no coincidir necesariamente con los días de sábado y domingo.

En cuanto a la duración de la contratación, ésta se extenderá previsiblemente hasta el 30 de septiembre de cada año, si bien podrá prolongarse en función de las incidencias específicas de la concreta campaña de verano del año de que se trate.

De la misma forma, la Dirección de la Empresa en el caso de que se produjera una reducción de la actividad, podrá prescindir de la prestación de servicios de aquellas personas que no considere necesarias en razón a la carga de trabajo existente, sin perjuicio del mantenimiento de los derechos de personal fijo e indefinido que la naturaleza de su contrato les otorga, para su llamamiento en el ejercicio siguiente.

Art. 14. Movilidad funcional

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

Art. 15. Formación

Las partes firmantes consideran que la formación profesional es un factor decisivo para la promoción profesional del personal, 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 AWP P&C y AWP SERVICE, se acuerda:

1. Los principios que regirán la Formación Profesional quedarán regulados por el Capítulo V 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 y trabajadoras 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. 22.1, 22.3 y 22.4 del Convenio General de Seguros.
4. La formación definida como necesaria para el desempeño de su puesto de trabajo se impartirá dentro de la jornada de trabajo siempre que sea posible. Las acciones de formación contempladas en los objetivos tendrán la consideración de formación necesaria para el puesto.

Las acciones de formación contempladas y aprobadas en los objetivos tendrán la consideración de formación necesaria para el puesto.

En el caso de que la formación definida como necesaria sea impartida fuera del horario de trabajo, el tiempo empleado en ello se recuperará dentro de la jornada laboral, en la forma y fechas que de común acuerdo se establezcan entre la persona interesada y el Departamento, atendiendo a las necesidades organizativas del mismo.

CAPÍTULO III. TIEMPO DE TRABAJO

Art. 16. Jornada de trabajo

La jornada anual de trabajo de los colectivos afectados por el presente Convenio será de 1.684 horas de trabajo efectivo para los ejercicios 2018 y 2019, y de 1.682 horas para los ejercicios 2020, 2021 y 2.022.

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

A) Personal de Oficinas, con jornada completa.

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 10 horas, y la salida desde las 16:45 hasta las 18:45 horas, en función de la hora de entrada y tiempo dedicado a la comida, que estará comprendido entre un mínimo de 30 minutos y un máximo de 60 minutos.

No obstante, el horario de entrada podrá anticiparse a las 7:30 horas, con salida a partir de las 16:15 horas, en función de los mismos parámetros, siempre que organizativamente resultara posible.

En todo caso, la jornada de trabajo de lunes a jueves implicará un total de 8 horas y 15 minutos diarios de trabajo efectivo.

El horario de trabajo del viernes y periodo estival de jornada continuada de cada año prevista en el calendario laboral, teniendo en cuenta los 15 minutos de descanso obligatorio, será de 7:45 horas a 14:45 horas, con flexibilidad de incorporación hasta las 10 horas, a recuperar al término de la jornada.

No obstante lo anterior, siempre que resultara organizativamente posible, el horario de entrada podrá flexibilizarse mediante la incorporación a partir de las 7 horas, con salida a partir de las 14 horas.

En todo caso, la jornada de trabajo de viernes y periodo estival de jornada continuada será de 6 horas y 45 minutos de trabajo efectivo.

El horario de trabajo de los días 24 y 31 de diciembre será de 9 a 14 horas.

B) Personal de Oficinas con jornada reducida o trabajo a tiempo parcial.

Quienes tengan jornada reducida o a tiempo parcial realizarán durante todo el año las horas reales que resulten en función de la reducción de jornada establecida, de tal forma que la jornada anual establecida se adecúe en proporción al porcentaje de reducción.

C) Personal de los Departamentos de Asistencia, en régimen de planning con jornadas completas.

El personal afecto a estos Departamentos ajustará su horario a la planificación que al efecto se establezca, atendiendo a las necesidades organizativas y funcionales.

El personal de Asistencia que trabaja según planning, realizará la jornada que le corresponda, llevándose a cabo en cómputo diario de 7 horas y 45 minutos.

En el caso de jornada partida a tiempo completo el tiempo dedicado a la comida será de 45 minutos.

D) Personal de los Departamentos de Asistencia en régimen de planning con jornadas reducidas o contrato a tiempo parcial.

El personal de estos Departamentos con jornada reducida realizará durante todo el año las horas reales de trabajo que resulten en función de la reducción solicitada, de forma que las horas de jornada anual pactada en cada ejercicio, se reducirán en proporción al porcentaje de reducción de jornada en cada caso.

El personal disfrutará de los siguientes descansos a lo largo de la jornada:

1. Personal de Oficina:

- Con jornada completa: Con carácter general, podrán disfrutar de forma voluntaria de hasta dos descansos diarios de un máximo de 15 minutos cada uno, no acumulables, que se disfrutarán de acuerdo con las posibilidades que ofrezca la cobertura de las necesidades operativas del Departamento, recuperándose el tiempo invertido en los mismos en el día de su disfrute.

Los viernes de cada semana y durante el periodo de jornada continuada disfrutarán de un descanso obligatorio de 15 minutos, además de un descanso voluntario de 15 minutos, los cuales se disfrutarán en las condiciones establecidas en el párrafo anterior

- Con jornada reducida: Para las jornadas reducidas de más de 6 horas continuadas de trabajo, en cómputo diario, se disfrutará de un descanso de carácter obligatorio de 15 minutos. En caso de que la jornada reducida alcance menos de 6 horas continuadas de trabajo, se podrá disfrutar de un descanso voluntario de 15 minutos, siempre y cuando las necesidades operativas del Departamento lo permitan.

Los descansos tanto en jornada completa como reducida no computarán como tiempo efectivo de trabajo.

2. Personal de Asistencia:

- En el caso de jornada partida a tiempo completo, el descanso tendrá carácter voluntario, siendo su duración de 15 minutos, los cuales no computarán como tiempo efectivo de trabajo. De la misma forma, cabrá efectuar un segundo descanso al día de carácter no acumulativo y por tiempo de 15 minutos, atendiendo en cuanto a la fijación del tiempo de disfrute a las posibilidades operativas del Departamento.
- En el caso de turnos de más de seis horas continuadas de trabajo y de jornada reducida, el descanso con carácter obligatorio será de 20 minutos, no computándose como tiempo efectivo de trabajo 15 minutos.

3. Plataforma Comercial y Plataforma Jurídica:

Disfrutarán de un descanso diario de 15 minutos de duración, que tendrá carácter voluntario en el caso de la jornada de trabajo a tiempo completo, y obligatorio en el caso de jornada reducida de más de 6 horas continuadas de trabajo.

En todo caso, el tiempo de descanso no se computará como tiempo efectivo de trabajo.

Art. 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 periodo de tiempo antes señalado.

- b) Trabajo realizado entre las 0,00 horas y las 8,00 horas (nocturnidad): El personal del turno de noche, entendiéndose como tal aquél que esté adscrito de forma fija al turno de noche, conforme al planning actual, será retribuido con el 30% de su retribución ordinaria mensual. 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, disfrutando además de un día de descanso en otras fechas, según acuerdo de las partes. El trabajo realizado los días 24 y 31 de diciembre tendrá la consideración de día festivo a efectos retributivos, siempre y cuando éste se inicie a partir de las 14 horas y el personal afectado se mantenga trabajando más allá de las 20 horas, de dichos días.

2. Para el personal 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%.

Los trabajadores nocturnos no podrán realizar horas extraordinarias.

Art. 18. Vacaciones

El personal afectado por el presente Convenio disfrutará de los días de vacaciones establecidos en el art. 53 del Convenio Colectivo General de ámbito estatal para las Entidades de Seguros, para el año 2018 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 periodo 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.

Quienes hubiesen prestado servicios a la empresa de forma ininterrumpida disfrutarán cuando alcancen los 20 años de antigüedad de 2 días más de vacaciones, por una sola vez. Igualmente, el año en que cumplan 25, 30 y 35 años de antigüedad disfrutarán de 3 días adicionales de vacaciones, por una sola vez.

Quienes en el transcurso del año de que se trate cumplan 57 o más años, y hasta el cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente, verán incrementadas las vacaciones reguladas en este artículo con arreglo a la siguiente escala: 57, 58 y 59, 1 día laborable; 60, 61 y 62 años de edad, 2 días laborables; 63 años, 64 y 65 años de edad, 4 días laborables.

CRITERIOS GENERALES PARA ASIGNACIÓN DE VACACIONES

- a) Departamento Asistencia Técnico y Médico.
- Fraccionamiento hasta en seis periodos.
 - Derecho a disfrute de cinco días laborables entre 15 de junio y 15 de septiembre (periodo estival), coincidiendo con una semana natural, siempre que se hubieren disfrutado al menos nueve días laborables antes del 15 de junio. Y de diez días en el caso de que la fecha de incorporación a la empresa se hubiera producido en el año 2004 o en años anteriores.
 - Derecho preferente a elección del periodo vacacional, a quienes no disfruten las vacaciones en el periodo estival.
 - Prioridad en la elección de fechas para la semana de vacaciones en el periodo estival, y para una segunda semana dentro del mismo periodo, 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 seis periodos.
 - Derecho a disfrute de diez días laborables como mínimo en periodo estival.
- c) Personal que presta sus servicios en los distintos departamentos en régimen de oficina:
- Fraccionamiento hasta en 5 periodos, desde 2.020 hasta en 6 periodos a petición de la persona interesada, y previo acuerdo con la empresa, siempre que 10 días se disfruten en periodo de baja actividad del departamento.
 - Habitualmente uno de los periodos 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.

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

Art. 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 art. 16 del presente Convenio.

La persona interesada será informada en el momento de la solicitud de la realización de horas extraordinarias de la fórmula de compensación elegida por la empresa.

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

Art. 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	Nº DE DÍAS PERMISO	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
Matrimonio.	15 días naturales	Libro de familia.
Nacimiento de hijo/a, acogimiento o adopción.	3 días naturales, de los cuales al menos 2 serán hábiles	Libro de familia o inscripción en el Registro.
Hospitalización, enfermedad grave, accidente o intervención quirúrgica con o sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de pariente hasta 2º grado (padres/madres, hijos/as, hermanos/as, suegros/as, abuelos/as, cuñados/as).	3 días naturales. Si es familiar de 1º grado, 2 días serán hábiles. En ambos casos podrán disfrutarse mientras dura el hecho causante, previo aviso lo antes posible. Cuando se produzca el disfrute del permiso utilizando días distintos a los coincidentes con el hecho causante, el cómputo efectivo de tales días será equivalente al que hubiera correspondido de haberse disfrutado en la fecha en que se originó el permiso, deberá presentar un documento médico que acredite la duración	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. Certificado del médico tratante calificando la enfermedad de grave. En su defecto, informe dirigido al médico de empresa, que valorará la gravedad.
Fallecimiento de familiar:	3 días naturales	Copia certificado de defunción.
de 2º grado de consanguinidad o afinidad (abuelos/as, nietos/as),	4 días naturales, de los cuales 2 deberá ser hábil	Copia certificado de defunción.
de 1er grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, padres/madres, suegros/as e hijos/as) y hermanos/as.		
En los casos anteriores, cuando se necesite hacer un desplazamiento de 200 Km. o más por cada uno de los viajes de ida y vuelta, los permisos se aumentarán en dos días más de los señalados en cada caso y en tres días cuando el desplazamiento suponga más de cuatro horas de vuelo por trayecto.		
La medición para la determinación del desplazamiento de 200 Km. o más se calculará conforme a la ruta más rápida, y en caso de concurrir rutas de duración similar, se aceptará una variación de la estimación de hasta 5 Km. de incremento.		
Traslado del domicilio habitual.	2 días naturales	Notificación del cambio de domicilio. Justificación documental: certificado de empadronamiento o documento equiparable, contrato de alquiler o alta de suministros.
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 (la relación de titulaciones se anexará en la Intranet 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 del permiso de conducir y N.I.E, trámites de testamentaria. 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/a, hermana/o o cuñado/a.	1 día natural	Justificación documental.
Bautizo de hijas/os.	1 día natural	Justificación documental.
Ausencia por visitas médicas, sin baja; visitas médicas a centros de urgencias para el trabajador o familiar de primer grado. En caso de preoperatorios, enfermedades crónicas (avaladas por un informe médico) y embarazos no se computará dentro de estas visitas.	4 visitas, que podrán destinarse a situaciones personales del empleado (tres), y a situaciones personales de familiar de 1º grado (una) o bien las cuatro el propio empleado/a.	En los términos y condiciones establecidos por la empresa referidos a: tipos de consulta médica (cabecera y especialista de S.S. y preoperatorios y analíticas (hasta las 10 horas), tanto en S.S. como en medicina privada.); 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.
* Salvo las excepciones reflejadas en los cuadros precedentes, 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.		

Art. 21. Permiso por guarda legal

Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 14 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella con la disminución proporcional del salario.

No obstante lo anterior, las garantías a que se refiere el art. 55.5.b) del Estatuto de los Trabajadores, para los casos de guarda legal de menores, se circunscribirán al tiempo que es posible hacer uso de la reducción de jornada por guarda legal conforme a dicha norma (en la actualidad, doce años).

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.

Art. 22. Incorporación de Baja por Incapacidad Temporal

Quienes se reincorporen al trabajo tras una baja por Incapacidad Temporal podrán hacerlo acogiéndose a una reducción de jornada cuando así esté avalado por un informe médico.

La concesión de la solicitud de jornada reducida estará sujeta a la valoración que se efectúe de la situación médica de la persona afectada por parte del Servicio Médico de la Compañía en razón de los informes médicos facilitados por la persona solicitante.

Confirmada la reducción, el mantenimiento de la misma estará supeditado a la acreditación de la continuidad de la situación médica de que se trate, que se efectuará mediante la entrega de los oportunos informes médicos al Servicio Médico con la periodicidad que éste determine.

Art. 23. Permisos no retribuidos

El personal 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 a quien 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.

El personal con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tendrá derecho a que se le reconozca una licencia sin sueldo de hasta dos meses de duración, que podrá disfrutarse en periodos mínimos de 15 días, para atender alguno de los supuestos extraordinarios siguientes: procesos de adopción en el extranjero, necesidad de asistencia a un familiar de primer grado por enfermedad grave, hospitalización o discapacidad del mismo, sometimiento a técnicas de reproducción asistida, o fallecimiento de familiar hasta primer grado.

Estas circunstancias deberán acreditarse por quien solicite la licencia sin sueldo. Quien la hubiera disfrutado no podrá acogerse a otra por la misma circunstancia hasta que hubiese transcurrido un periodo mínimo de un año desde el término de la anterior.

Dichas licencias sin sueldo conllevarán la suspensión del contrato de trabajo, no computando a efectos de antigüedad en la empresa por el tiempo de su duración.

Igualmente, el personal, previo aviso y justificación con al menos 48 horas de antelación, salvo casos de fuerza mayor, podrá disfrutar de licencia para asuntos propios 3 días al año o, alternativamente, 24 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 la persona interesada vendrá obligada 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.

Art. 24. Excedencias

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

- a) Llevar un año, como mínimo, de servicios efectivos en la empresa.
- b) Solicitarla con un mes de antelación a su comienzo.
- c) No haber disfrutado de otra excedencia durante los últimos cuatro años.
- d) Que la duración de la excedencia solicitada no será superior a cinco años ni inferior a cuatro meses.
- e) Que la excedencia solicitada no sea para dedicarse a actividades relacionadas con las desempeñadas por AWP P&C y AWP SERVICE 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.

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

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

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

Para la obtención de cualquier clase de excedencia, el personal 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.

Quien cuente 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 2 años, siempre que su causa venga motivada por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Necesidad de tratamiento médico por razones de rehabilitación o recuperación no comprendido 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 la misma persona hasta que transcurran tres años desde el final de la anterior.

24.2. En los términos que regula el nº 3 del art. 46 del Estatuto de los Trabajadores, el personal tendrá derecho a un período de excedencia, no superior a cuatro años, para atender al cuidado de cada hija o hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Los plazos de preaviso, tanto para la solicitud de la excedencia como para la reincorporación al puesto de trabajo, estará sujeto a cuanto establece el art. 57 del convenio del sector.

El periodo mínimo de excedencia, una vez cumplidos los 3 años el menor, será de 4 meses.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, las personas trabajadoras para atender al cuidado del cónyuge o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Durante los primeros veinticuatro meses tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente

De conformidad con lo dispuesto en el art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, el período en que la persona interesada permanezca en situación de excedencia conforme a los establecido en este apartado, será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

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

A). Estructura salarial

Art. 25. Régimen salarial

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

- a) Respecto al personal de AWP P&C:
 - Salario base.
 - Complemento de Empresa.
 - Plus histórico.
 - Complemento de adaptación individualizado (CAI).
 - Complemento personal voluntario.
 - Pagas extraordinarias.
 - Complemento de experiencia.
 - Plus de Idiomas.
 - Plus por trabajos de cobertura por absentismo.
 - Plus de disponibilidad para viajes.

- b) Respecto al personal de AWP SERVICE :
 - Salario base.
 - Complemento de Empresa.
 - Complemento de adaptación individualizado (CAI).
 - Complemento por experiencia.
 - Complemento personal voluntario.
 - Pagas extraordinarias.
 - Plus de Idiomas.
 - Plus por trabajos de cobertura por absentismo.
 - Plus de disponibilidad para viajes.

Art. 26. 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 Nº 1 la Tabla de Salarios base AWP P&C – AWP SERVICE 2018.

Art. 27. 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 persona trabajadora de AWP P&C o de AWP SERVICE, vinculados a dichas compañías al día 31.12.01, corresponda.

El complemento de empresa de AWP P&C y de AWP SERVICE, 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 AWP P&C y de AWP SERVICE, 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.

Art. 28. Complemento de Adaptación Individualizado/Plus histórico y Complemento de experiencia

a) Complemento de Adaptación Individualizado (CAI).

1. Para el personal de AWP P&C:

Es aquel complemento que integra y refunde los conceptos: "plus de asistencia", "plus de puntualidad y asistencia" y "antigüedad" que percibían las personas trabajadoras de dicha empresa incorporados a la misma antes del día 1 de enero del año 2002.

2 Para el personal de AWP SERVICE:

Es aquel complemento que percibe el personal de AWP SERVICE: 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 periodo 1997 a 2001.

b) Plus histórico.

Es aquel complemento que percibe el personal de AWP SERVICE, 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 AWP P&C y de AWP SERVICE, de conformidad con lo establecido en el Convenio General de Seguros.

Art. 29. Complemento personal voluntario

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

En este concepto se incluirá el importe correspondiente al plus de inspección del personal que hasta la fecha lo viniere percibiendo.

Art. 30. Plus de Idioma

Quienes 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, durante el año 2018, el plus que para esta modalidad se señala a continuación:

- Inglés, francés, alemán, portugués y árabe: 987,53 € anuales por cada idioma.
- Resto de los idiomas: 740,35 € 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 anterior, si la persona trabajadora 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 del personal.

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.

Art. 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 las personas asignadas 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 una persona 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 y las trabajadoras.

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.

Art. 32. Plus de disponibilidad para viajes

El personal técnico y administrativo del Grupo II que, en razón a los cometidos propios de su puesto de trabajo, se vea obligado a viajar pernoctando fuera de su domicilio habitual, se le abonará un plus de disponibilidad para viajes de 30 € brutos por día de viaje.

Art. 33. Pagas ordinarias y extraordinarias

1. Número de pagas ordinarias y extraordinarias.

La tabla de salarios base para los años 2018 a 2022 comprenderá:

- a) Para AWP P&C: 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 AWP SERVICE: 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 solo 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.

B) Ayuda de comida, gastos de estancia, manutención y otros conceptos.

Art. 34 Ayuda de comida

La empresa facilitará a todo el personal afectado 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 compensación por la ausencia de prestación de servicio de comedor, de 5,12 euros/bruto por día efectivamente trabajado, para el año 2018.

Al personal que le sea asignado un horario de entrada y salida sin flexibilidad para comer percibirá una ayuda de comedor de 7,46 euros/bruto por día efectivamente trabajado, para el año 2018.

La mencionada compensación se abonará en la nómina mediante el concepto "Ayuda de Comida".

Para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 la compensación por "Ayuda de Comida" se verá incrementada en los mismos porcentajes que los salarios base.

El exceso de abono sobre el límite exento definido para este concepto en cada momento por el BOE, quedará sujeto a la retención de impuestos que sea aplicable.

Art. 35. 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 al personal, 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.

Art. 36. Revisión salarial

La revisión de la retribución que tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2019, se llevará a cabo en los términos fijados en el art. 39 ("Condiciones económicas para el año 2019") del Convenio General de Seguros, afectando al: salario base, complemento de adaptación individualizado (CAI), complemento de experiencia y plus de idiomas.

Para los años 2020, 2021 y 2022, la revisión salarial se llevará igualmente a cabo en los términos que pudiera establecer el Convenio General de Seguros de aplicación para dichos años.

CAPÍTULO V. PREVISIÓN SOCIAL

Art. 37. Prestaciones complementarias por incapacidad temporal, maternidad y paternidad

Cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal, maternidad y paternidad 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.

Se deberán respetar los plazos de presentación de partes de baja establecidos en el R.D. 524/2014, de 18 de julio, y Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio.

Art. 38. Jubilación

El régimen de jubilación para el personal de AWP P&C y AWP SERVICE será el establecido en el art. 61.B) (incentivo económico por jubilación) del Convenio General de Seguros, con los efectos respecto a los colectivos que al día 31 de diciembre de 2001 pertenecían a AWP P&C y a AWP SERVICE, establecidos en la comunicación de la Comisión Mixta de Interpretación del I Convenio del Grupo de Empresas AWP P&C/AWP SERVICE a toda la plantilla, emitida con fecha 24 de enero de 2002.

Art. 39. Anticipos

1. Tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo, mediante solicitud dirigida al Dpto. 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 seis mensualidades del salario real al personal con un año al menos de antigüedad por las siguientes causas:

- a) Fallecimiento del cónyuge, hijas/os o madres/padres.
- b) Asistencia médica e internamiento hospitalario de la persona trabajadora, de su cónyuge o de sus hijas/os.
- c) Obras en la vivienda primaria por siniestro o ruina inminente.
- d) Nacimiento u adopción de hijas/os.
- e) Para aquellas obras en la vivienda de la persona empleada necesarias para su normal utilización.
- f) Personal empleado víctima de la violencia de género que en razón a dicha circunstancia tenga que realizar gastos extraordinarios.
- g) Personal con discapacidad o con hijas/os con discapacidad para hacer frente a adquisición de vehículos para los mismos y/o adaptación de la vivienda a la discapacidad.

La amortización del anticipo será mensual y no excederá en ningún caso del 10 por 100 del salario real. No obstante, las partes podrán establecer de común acuerdo cualquier otro sistema de amortización.

En caso de ser la propia persona trabajadora 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 hijas o 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 200.000 € respecto del conjunto del personal de AWP P&C y de AWP SERVICE.

En el supuesto del agotamiento de los recursos destinados a la concesión de anticipos, las personas 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 el personal que no lo haya 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. Tendrá derecho todo el personal.
En todos los casos los anticipos deberán ser amortizados por la persona trabajadora en su totalidad en el momento de causar baja, por cualquier motivo, en la empresa.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 40. 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

Art. 41. Seguridad e higiene en el trabajo

En materia de seguridad e higiene, la empresa y el personal de plantilla se atenderán a lo establecido en las disposiciones vigentes sobre esta materia aplicable a las actividades de las empresas, y a lo contemplado en el Convenio General de Seguros, en el Capítulo XII.

CAPÍTULO VIII. REPRESENTACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y DE LOS TRABAJADORES

Art. 42. Del Comité de Empresa y Delegados y Delegadas 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 horas mensuales retribuidas en función del número de delegados o delegadas elegidos/as en la compañía de mayor número de personas empleadas.
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 y Delegadas de Personal cuando participen en reuniones solicitadas por la empresa.

Art. 43. Delegados y Delegadas sindicales

En cuanto a la constitución de secciones sindicales, representación de las mismas a través de delegados y delegadas 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.

Art. 44. 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 y Delegadas Sindicales, Comités de Empresa y Delegados y Delegadas de Personal como representantes de los trabajadores y trabajadoras con los derechos que la ley y el Convenio de Seguros les asigna.

Art. 45. Fondo de ayuda sindical

El Fondo anual de Ayuda Sindical será por importe de 3.734,64 € para el ejercicio 2019, a administrar por las Secciones Sindicales, con representación en los Comités de empresa y Delegados y Delegadas 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.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES ADICIONALES**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 hijas o 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.

Plan de Igualdad

En consonancia con cuanto se recoge en el código de conducta del Grupo Allianz, no se tolerará ninguna forma de abuso de poder o autoridad, discriminación, ni acoso en el lugar de trabajo, basados en criterios tales como nivel de puesto en la empresa, edad, incapacidad, origen étnico, sexo, raza, tendencias políticas o actividades de la representación de los trabajadores y las trabajadoras, religión u orientación sexual. Los principios que orientan el desarrollo profesional de las personas son el rendimiento, y la alineación de su comportamiento con los valores del grupo, y la gestión de las personas se lleva a cabo a través de sistemas basados en criterios técnicos y uniformes para toda la empresa.

Con este fin las partes se remiten al Plan de Igualdad y al Protocolo de Prevención y Actuación ante situaciones de acoso sexual por razón de sexo y acoso moral firmado en junio de 2010, al que se hará un seguimiento anual.

Como órgano de seguimiento, control y desarrollo se crea la Comisión Paritaria de Igualdad que está compuesta por ocho personas, cuatro elegidas por la representación de los Sindicatos firmantes en función de su representatividad, y cuatro por la Dirección de la Empresa.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES**Disposición Final Primera.- Uso genérico del lenguaje**

En el texto del Convenio se ha procurado utilizar un lenguaje de género neutro, con el fin de englobar a los trabajadores y a las trabajadoras, acudiendo al desdoblamiento femenino/masculino cuando no ha sido posible una fórmula neutra.

Disposición Final Segunda.- Igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral.

Dando cumplimiento a lo establecido en el art. 85 del Estatuto de los Trabajadores/as, las partes firmantes del Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo, no admitiéndose discriminación y poniéndose especial atención al cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en: acceso al empleo, promoción profesional, formación, estabilidad en el empleo e igualdad salarial en trabajo de igual valor.

ANEXO Nº 1**TABLA DE SALARIOS BASE AWP P&C – AWP SERVICE 2018****SALARIO BASE**

GRUPOS	NIVELES	MENSUAL	SUELDO BASE ANUAL (17 MENS)
GRUPO I	NIVEL 1	2.312,79	39.317,43
	NIVEL 2	1.956,22	33.255,74
	NIVEL 3	1.667,09	28.340,53
GRUPO II	NIVEL 4	1.426,22	24.245,74
	NIVEL 5	1.243,09	21.132,53
	NIVEL 6	1.079,27	18.347,59
GRUPO III	NIVEL 7	944,40	16.054,80
	NIVEL 8	828,77	14.089,09
GRUPO IV	NIVEL 9	778,6	13.236,20

C. EXPERIENCIA

GRUPOS	NIVELES	MES	AÑO 17 MENSUALIDADES
GRUPO II	NIVEL 4	24,09	409,53
	NIVEL 5	18,31	311,27
	NIVEL 6	16,38	278,46
GRUPO III	NIVEL 7	13,49	229,33
	NIVEL 8	11,56	196,52

(03/36.379/19)

