

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 27 de febrero de 2026, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Valeo Service España, S. A. U. (Código número 28104332012026).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Valeo Service España, S. A. U., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 1 de septiembre de 2025, 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 Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el art. 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 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, 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 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad 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.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 27 de febrero de 2026.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

CONVENIO COLECTIVO DE VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U.**PREÁMBULO**

El presente Convenio tiene como objeto regular las condiciones de trabajo entre la Empresa Valeo Service España S.A.U., y las personas trabajadoras vinculadas a ella mediante relación laboral establecida en virtud de las distintas modalidades contractuales contempladas por la legislación vigente en cada momento y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes. Igualmente, constituye la expresión libremente adoptada por las partes en el ejercicio de su autonomía colectiva, y se ampara en la fuerza normativa que refiere el artículo 82 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 ("Estatuto de los Trabajadores", en adelante).

En virtud del principio de no concurrencia dispuesto en el artículo 84 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, no se podrá invocar a ningún efecto la aplicabilidad de normas dimanantes de Convenios Colectivos de ámbito distinto, aun cuando anteriormente hubieran tenido vigencia en VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U. (en adelante la Compañía o la Empresa).

Las partes firmantes del presente Convenio son el Comité de Empresa y la Dirección de Valeo Service España, S.A.U.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**ARTÍCULO 1 - ÁMBITO TERRITORIAL**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a las personas trabajadoras que integran la plantilla, actual o futura, de VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U.

ARTÍCULO 2 - ÁMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en este Convenio afectarán a todas las personas trabajadoras que durante su vigencia pertenezca a la plantilla de VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U.

ARTÍCULO 3 - ÁMBITO TEMPORAL**3.1.- Vigencia:**

El presente Convenio Colectivo, tendrá una duración de tres años, por lo que extenderá su vigencia desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027, con independencia del momento de su firma y de su publicación en el B.O.C.A.M.

3.2.- Denuncia

La denuncia del Convenio deberá efectuarse mediante comunicación escrita con dos meses de antelación al término de la vigencia del mismo, que la parte que la efectúa dirigirá a la otra parte firmante del mismo, enviando una copia de dicha comunicación a la Autoridad Laboral competente.

Efectuada la denuncia, la totalidad de la regulación contenida en el Convenio Colectivo se mantendrá en vigor desde la fecha de finalización de su vigencia hasta la entrada en vigor del Convenio que lo sustituya.

3.3.- Prórroga

De no efectuarse denuncia del Convenio por ninguna de las partes en los términos expresados en el apartado anterior, el Convenio se entenderá prorrogado de año en año.

ARTÍCULO 4 - COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN**4.1.- Compensación**

Las condiciones establecidas en el presente Convenio serán compensables hasta donde alcancen, con las mejoras y retribuciones que sobre las mínimas reglamentarias viniese abonando VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U., cualquiera que sea el motivo, la denominación y forma de las mismas.

4.2.- Absorción

Las condiciones resultantes de este Convenio serán absorbibles hasta donde alcancen, por cualesquiera otras que en el futuro puedan establecerse por disposición legal o convencional y, en consecuencia, éstas últimas únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente consideradas superan el nivel total de este Convenio, en cómputo anual y el de los complementos que VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U., pudiera conceder hasta la entrada en vigor de dichas disposiciones legales o convencionales.

ARTÍCULO 5 - COMISIÓN PARITARIA

Se acuerda la creación de una comisión paritaria de vigilancia del Convenio Colectivo, que estará integrada por tres miembros por cada una de las representaciones Social y Empresarial, firmantes del presente Convenio Colectivo.

La comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

- Vigilancia, control y seguimiento del cumplimiento del presente Convenio.
- Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- Conocimiento previo y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación/inaplicación e interpretación del mismo.
- La resolución de controversias en los procedimientos de inaplicación, adaptación, o modificación de las condiciones del presente Convenio Colectivo durante su vigencia en los términos regulados en el presente artículo y en el artículo 82. 3º 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 ("LET" en adelante).
- 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 del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

Será requisito previo a la interposición de un procedimiento de conflicto colectivo el sometimiento previo de la cuestión a la Comisión Paritaria de Vigilancia del Convenio.

En el supuesto de desacuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, se someterá la discrepancia a mediación, de conformidad con el procedimiento previsto en el Acuerdo Interprofesional entre CEIM y CC.OO. y UGT sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos de trabajo y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, al que las partes acuerdan su adhesión.

CAPÍTULO II - PRINCIPIOS DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 6 - CALIDAD TOTAL

Las personas trabajadoras y la Dirección, convencidos de que la Calidad Total es la fuente determinante del desarrollo y progreso de la Empresa y garantía para su perennidad, se comprometen a la puesta en común de sus competencias al servicio de una mejor comprensión y satisfacción de las necesidades de los Clientes.

ARTÍCULO 7 – CÓDIGO ÉTICO

En el desempeño de sus funciones para la Compañía Valeo, las personas trabajadoras asumen el compromiso de cumplir en todo momento con el Código de Ética del Grupo, del que junto con el contrato de trabajo se le hace entrega de un ejemplar en el que se recogen todas las normas del referido Código de Ética. En caso de incumplimiento de lo establecido en el Código de Ética, la Compañía podrá efectuar las acciones que correspondan conforme a la legislación laboral vigente en España, pudiendo ser incluso causa de extinción del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 8 - RIGOR PROFESIONAL

El personal colaborará activamente con la Dirección para lograr un alto nivel de eficacia y productividad, actuando profesionalmente con rigor y determinación en el desarrollo de su trabajo,

comprometiéndose a salvaguardar los intereses de la Empresa y adoptar las medidas establecidas por ésta para la protección de los bienes que les sean confiados, informando a sus superiores de cuantas deficiencias pudieran encontrar en los productos, materiales, equipos o útiles a fin de que los mismos puedan ser prevenidos o subsanados de manera inmediata por la Dirección.

ARTÍCULO 9 - RELACIONES DE COOPERACIÓN Y RESPETO MUTUOS

El personal de la Empresa está especialmente obligado a mantener entre sí, así como con los Clientes y Proveedores, relaciones profesionales de cooperación siendo la cortesía, máximo respeto, consideración y trabajo en equipo, las condiciones exigibles.

ARTÍCULO 10 - MEJORA CONTINUA

Con el fin de lograr una mejora permanente de la competitividad de la Empresa, las personas trabajadoras y la Dirección consideran prioritarios la aplicación y cumplimiento estricto de los “5 ejes Valeo” (implicación de Personal, Integración de Proveedores, Sistema de Producción Valeo, Innovación Constante y Calidad Total), así como de las herramientas derivadas de los distintos métodos de trabajo; como por ejemplo la herramienta Selling Machine en ventas o marketing u cualquier otra análoga.

Igualmente, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, conscientes de que el progreso y la productividad provienen esencialmente de los medios, el conocimiento y la voluntad de las personas que forman parte de la Empresa, se comprometen:

- Las personas trabajadoras, a contribuir activamente a la mejora continua de los procesos y sistemas de trabajo, mediante la aportación de iniciativas o sugerencias de progreso (“Sugerencias de mejora”), y su participación en la resolución de los problemas que surjan.
- La Empresa, a facilitar dicha contribución de las personas trabajadoras proporcionando a éstos la formación y medios necesarios para que la misma pueda llevarse a término y adoptando cuantas soluciones y sugerencias propuestas sean viables.

CAPÍTULO III - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 11 - NORMA GENERAL

La organización del trabajo y la determinación de los sistemas y métodos que han de regularlo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en el presente Convenio, es facultad de la Dirección de la Empresa, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus atribuciones de ordenación económica y técnica, dirección, control y emanación de las normas, procedimientos e instrucciones necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes; todo ello en el máximo respeto a los derechos de las personas trabajadoras y a la dignidad de las personas, sin discriminación alguna y comunicándolo al Comité de Empresa para su aplicación.

En VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U. está expresamente prohibida la contratación de personal menor de edad y se presta especial atención a las condiciones de trabajo del personal calificado como especialmente sensible.

VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U. velará por la adecuación de los puestos de trabajo a las condiciones de las personas trabajadoras, y en especial a la de aquellas especialmente sensibles (personas con capacidad disminuida, embarazadas, etc.).

Se utilizará un sistema para la selección de personal con un procedimiento específico, utilizando currículos ciegos que permita identificar y evaluar las candidaturas exclusivamente en función de los conocimientos, actitudes, habilidades y/o competencias requeridas para los diferentes puestos de trabajo.

En caso de utilizar, de manera directa o a través de una empresa externa, algoritmos para la selección y reclutamiento de personas, analizarán y revisarán los mismos junto con la RLPT para identificar posibles sesgos y corregirlos.

Las personas encargadas de la selección de personal y que participen en los procesos de selección, deberán recibir una formación específica y adecuada para evitar sesgos.

ARTÍCULO 12 - FORMACIÓN**12.1. Propósito**

La introducción de nuevas tecnologías, métodos y sistemas de organización de trabajo, criterios para la provisión de empleo, promoción y progresión profesional, la ordenación y asignación funcional, así como la mejora permanente de la Calidad para lograr un mejor cumplimiento de los compromisos adquiridos con los Clientes, determinan que la Empresa adopte los medios y procedimientos oportunos para:

- Lograr un nivel formativo y una capacidad profesional más elevados de todo el personal.
- Incentivar el aprendizaje permanente en la Empresa, estimulando en la plantilla el deseo de progresar profesionalmente.

12.2. Plan de formación

Se elaborará anualmente un Plan de Formación, cuya finalidad estará orientada hacia los siguientes aspectos:

- Elevación del nivel formativo de las personas trabajadoras.
- Mejora de la competencia profesional, cuando se observen de manera objetiva deficiencias con relación al desempeño de las funciones.
- Adecuación a nuevos cometidos y/o adaptación a nuevas tecnologías, métodos y sistemas de trabajo.
- Capacitación para la promoción y progresión profesional, así como para la adquisición de nuevas competencias.
- Incremento del nivel de polivalencia y policompetencia.
- Perfeccionamiento profesional.
- Reciclaje para ocupar un empleo diferente.

El Plan de Formación se elaborará sobre la base de un Presupuesto asignado anualmente que se comunicará al Comité de Empresa, de acuerdo con la situación económica de la Empresa.

La empresa, previa consulta y participación de la RLPT, planificará una formación dirigida a toda la plantilla, con los siguientes criterios mínimos:

- Definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023.
- Sensibilización de las realidades de las personas LGTBI+.
- Tipos de conductas discriminatorias y de acoso.
- Conocimiento de las medidas incluidas en el Convenio.
- Conocimiento de los protocolos de actuación frente al acoso, discriminación o violencia vigentes.

Dicha formación tendrá un reciclaje, que se incluirá en el plan de formación anual de las empresas. Además de la sensibilización anteriormente citada, las personas que se encarguen de los procesos de selección de personal, mandos intermedios, cuadros de dirección o cualquiera que tenga a su cargo personas trabajadoras, deberán recibir una formación específica que contenga como mínimo el siguiente contenido:

- Capacitación en diversidad e inclusión.
- Fomento de la empatía y la escucha activa.
- Gestión de la diversidad en entornos laborales.
- Liderazgo inclusivo en la gestión de equipos.
- Prevención y abordaje de acoso y discriminación por orientación sexual, identidad y/o expresión de género y diversidad sexo genérica o familiar.

Dicha formación tendrá un reciclaje, que se incluirá en el plan de formación anual de las empresas.

Se incluirá en el plan de formación/aprendizaje para nuevas incorporaciones un módulo de sensibilización contra la Violencia de género, LGTBfobia. y cualquier tipo de violencia y acoso hacia las personas.

Se garantizará el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ASCENSOS Y MOVILIDAD FUNCIONAL

ARTÍCULO 13 - CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

Las personas trabajadoras de la Empresa estarán clasificadas en Grupos Profesionales en atención a las funciones que se especifican en los apartados siguientes, a cuyo objeto se han tenido en cuenta factores de conocimientos, autonomía, complejidad, responsabilidad y capacidad de coordinación, tal y como a continuación se definen:

Este sistema de clasificación profesional garantiza que no existe discriminación directa o indirecta de las personas LGTBI+, basándose en elementos objetivos, entre otros la cualificación y la capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

Conocimientos:

Formaciones básicas y complementarias necesarias para desempeñar correctamente los cometidos asignados y que se concretan en procedimientos prácticos, técnicas especializadas o disciplinas científicas, adquiridas a través de enseñanzas regladas o experiencia

Autonomía:

Libertad de acción de que dispone el titular de una función para el desempeño de la misma, sobre la base de la mayor o menor influencia de las directrices o normas para el desarrollo de los diferentes cometidos asignados, teniendo en cuenta la dependencia jerárquica

Complejidad:

Dificultad que tiene el desempeño de una función por la multiplicidad de aspectos que concurren, tales como conocimientos, métodos y procedimientos que son necesarios emplear, problemas a resolver, relaciones sociales a mantener y decisiones que es preciso adoptar.

Responsabilidad:

Influencia que tiene el desempeño de una función sobre los resultados de la Empresa, teniendo en cuenta la importancia de las consecuencias de la gestión, así como la atención, precaución y precisión que deben observarse para evitar errores de los que podrían derivarse inconvenientes que dificulten los procesos operativos, afecten a los resultados de la Empresa y en general ocasionen perjuicios económicos de cualquier tipo.

Coordinación:

Facultad reconocida por la regulación organizativa, que implica dirección, coordinación, orientación, desarrollo y motivación de personas en el desempeño de sus funciones, así como el control de los resultados alcanzados por ellas, cuyo alcance y amplitud vienen determinados tanto por el nivel de interrelación que es preciso mantener como por la naturaleza y dimensión del colectivo.

- Dentro de los Grupos Profesionales las personas trabajadoras estarán adscritas a un Grupo Funcional tal y como se determinará en los artículos siguientes.

Por otra parte, dentro de cada uno de los Grupos Profesionales podrán existir varios niveles retributivos en función de la experiencia adquirida y de la capacidad de desempeño de funciones por parte de las personas trabajadoras adscritas al correspondiente Grupo Profesional.

- Con carácter general las personas trabajadoras desarrollarán las tareas propias de su Grupo Profesional, así como tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte.
- Cuando se desempeñen, habitualmente y dentro de las condiciones estipuladas en esta norma, funciones propias de dos o más Grupos Profesionales, la clasificación se realizará en virtud de las funciones más relevantes a las que, dentro del conjunto de su actividad dedique mayor tiempo.

- La enumeración de los Grupos Profesionales que se establece no supone obligación para la Empresa de tener provistos todos ellos si sus necesidades no lo requieren. Por otro lado, esta clasificación tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la Empresa, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y organizativas y su mejor adecuación al puesto de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 84.2 de LET.
- El sistema de clasificación servirá de base para la fijación de la contraprestación económica de las personas trabajadoras pudiendo fijarse para cada Grupo Profesional distintos niveles salariales.
- En el anexo I se establece tabla de equivalencias entre los puestos de trabajo de la Empresa y los correspondientes Grupos Profesionales.

ARTÍCULO 14 - DEFINICIÓN DE LOS COLECTIVOS FUNCIONALES

A efectos de aplicación de este Convenio, se considerará como Colectivo Funcional el conjunto de funciones y cometidos que por el carácter de su actividad dotan a un trabajo de diferenciación frente a otros en naturaleza y contenido.

Los Colectivos Funcionales, en los que las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio quedarán encuadradas, son los siguientes:

Colectivo a). Cuadros Técnicos y Directivos

Quedan encuadrados en este Colectivo las personas trabajadoras que, estando en posesión de un título académico superior y con la competencia requerida para ello, desempeñan funciones de contenido técnico relativas a la investigación y desarrollo de los productos, procesos de trabajo o sistemas de gestión y/o desarrollan cometidos que impliquen planificar, organizar, coordinar e integrar las actividades rectoras del funcionamiento de la Empresa.

Colectivo b). Técnicos y Profesionales de Organización y Gestión

Quedan encuadrados en este Colectivo las personas trabajadoras que, con la competencia adecuada para ello, desempeñen funciones especializadas de carácter comercial, técnico o administrativo que impliquen; el mantenimiento de relaciones con clientes y/o proveedores, la obtención y tratamiento de datos relativos a la gestión, realizar análisis y ensayos, supervisar y controlar actividades relativas a los procesos productivos o proporcionar a otras personas información, atención y servicio.

Colectivo c). Profesionales de Centro de Distribución

Quedan encuadrados en este Grupo las personas trabajadoras que, con la competencia adecuada para ello, desempeñen funciones operativas relacionadas directa o indirectamente con el desarrollo de las actividades propias del Centro de Distribución, incluyendo las labores de mantenimiento de equipos e instalación.

ARTÍCULO 15 - DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES

GRUPO PROFESIONAL I

Las personas trabajadoras incluidas en este Grupo Profesional ostentan el cargo de Dirección General y Directores de Departamento y tienen la responsabilidad directa en la gestión, planificación, integración y coordinación del área o áreas funcionales que les sean asignadas. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Son miembros del Comité de Dirección de la Empresa.

Son personas con una formación básica equivalente a titulado universitario de grado superior y una especialización adquirida a través de una amplia experiencia en su actividad, complementado con formación específica especializada.

GRUPO PROFESIONAL II

Las personas trabajadoras pertenecientes a este Grupo, están incluidos en la estructura de Cuadros y Asimilados de la Empresa conforme a las normas del Grupo Valeo y ostentan el cargo de Jefe/as de Departamento, Responsables de Área y asesores/as de venta o Responsables de Mercado y tienen la

responsabilidad directa en la dirección, gestión, planificación, integración y coordinación del área o áreas funcionales que les sean asignadas, pudiendo ejercer labores de supervisión a través de niveles intermedios y tomar decisiones o participar en su elaboración y en la definición de los objetivos, desempeñando sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Se trata de personal con una formación básica equivalente a titulado universitario de grado superior y/o una especialización adquirida a través de una amplia experiencia en su actividad, complementado con formación específica especializada.

GRUPO PROFESIONAL III

Las personas trabajadoras incluidas en este Grupo Profesional son aquellas que con cierto grado de autonomía, iniciativa, responsabilidad y capacidad de resolución de problemas técnicos o prácticas propios de su campo de actuación, realizan labores de coordinación de un área o negociado para lo cual tiene asignado un equipo de colaboradores o bien desempeñan cometidos relacionados con investigación, asesoramiento, planificación, evaluación y previsión u otras de análoga naturaleza. Su autonomía e iniciativa en la toma de decisiones está supeditada a las directrices globales (generales) diseñadas por el Director del Departamento o Responsable de Área al que están asignados.

Se trata de personal con una formación universitaria superior, con un alto grado de especialización en una actividad específica y/o experiencia profesional acreditada en el ámbito de su actuación.

GRUPO PROFESIONAL IV

Las personas trabajadoras de este Grupo están sujetos al seguimiento de instrucciones de carácter general, gozando de una cierta autonomía, responsabilidad e iniciativa para organizar el trabajo propio y el de otras personas, actuando bajo una supervisión genérica. Se incluyen en este Grupo tanto aquel personal que desempeñe labores de trabajo técnico especializado con una autonomía subordinada en la toma de decisiones a la aprobación de personas del nivel o niveles superiores.

Se trata de personal con una formación universitaria superior o media que tienen experiencia profesional en su ámbito de actuación. Igualmente se incluyen en este Grupo al personal con formación en el ámbito de la ESO, Bachillerato o equivalente, o enseñanzas especializadas, con una acreditada experiencia en su ámbito de actuación.

GRUPO PROFESIONAL V

Las personas trabajadoras de este Grupo están sujetas al seguimiento de las prácticas y procedimientos de trabajo normalizados existentes en la organización. Su iniciativa, autonomía y responsabilidad están orientadas a determinar y organizar el trabajo propio y el de otras personas, actuando bajo una supervisión genérica sobre resultados alcanzados.

Desarrollan esfuerzo físico y preferentemente una actividad mental para abordar situaciones y problemas cuya resolución comportan una comprensión y análisis de los mismos, así como mantener relaciones sociales que influyan positivamente en el comportamiento de otras personas.

En ambas divisiones funcionales es deseable una formación en el ámbito de la ESO, Bachillerato o similar, o Formación Profesional de 2º. Grado, o bien una especialización profesional adquirida a través de la experiencia o formación complementaria y con una experiencia en el sistema de gestión y en los procesos productivos de VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U.

GRUPO PROFESIONAL VI

Las personas trabajadoras de este Grupo están sujetas al seguimiento de prácticas y procedimientos de trabajo muy normalizados, con autonomía muy limitada a tomar iniciativas bajo una supervisión directa o sistemática y que se encuentran en fase de adquirir la formación teórico- práctica necesaria para el desempeño adecuado de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación. Se incluyen en este Grupo tanto aquellas personas trabajadoras que en el desempeño de sus funciones requieren esfuerzo físico como aquellas en los que prime el trabajo de carácter administrativo.

En ambas divisiones funcionales es deseable una formación en el ámbito de la ESO, Bachillerato o Formación Profesional de 2º. Grado, o bien una especialización profesional adquirida a través de la experiencia o formación complementaria y con una experiencia en el sistema de gestión y en los procesos productivos de VALEO SERVICE ESPAÑA S.A.U. de como mínimo 12 meses.

GRUPO PROFESIONAL VII

Son personas trabajadoras que reuniendo básicamente los requisitos establecidos en el Grupo Profesional VI, no tienen un conocimiento de los procesos productivos y de gestión de VALEO SERVICE ESPAÑA S.A.U. y su experiencia en la Empresa es inferior a 12 meses de servicio, por lo que su trabajo se desempeña con un menor margen de autonomía e iniciativa sobre la base de la falta de experiencia.

En ambas divisiones funcionales es deseable una formación en el ámbito de la ESO Bachillerato o Formación Profesional de 2º. Grado.

En todo caso, las titulaciones mencionadas en cada uno de los apartados del presente artículo no pretenden sino definir el perfil deseable para cada uno de los grupos. No suponiendo en ningún caso la falta de posesión de dichos títulos académicos una limitación en lo relativo a la evolución profesional.

ARTÍCULO 16 – GRUPOS Y NIVELES: MOVILIDAD ENTRE GRUPOS Y NIVELES

- El ascenso del Grupo Profesional VII al Grupo Profesional VI tendrá lugar por el mero transcurso del tiempo, después de prestar servicios durante 12 meses en la Empresa en forma continuada, entendiéndose por tal la que se efectúa sin interrupciones superiores a seis meses, dado que la interrupción de la prestación, con baja en la Empresa por más de seis meses aleja al empleado de las constantes innovaciones en las técnicas y sistemas de organización de la Empresa. Están incluidas también, las bajas médicas superiores a seis meses, ya que ello también hace a la persona trabajadora alejarse de las innovaciones técnicas y de organización.

Se tendrá en cuenta, a efectos de movilidad funcional del grupo VII al grupo VI, la experiencia que la persona trabajadora tenga si ha estado trabajando a través de un contrato de puesta a disposición con una ETT, siempre que, 1.- La experiencia a tener en cuenta sea para el puesto que se le va a contratar. 2.- No haya transcurrido más de un mes entre la contratación de Valeo y el contrato de puesta a disposición y 3.- Se tendrá siempre en cuenta hasta un máximo de 6 meses de experiencia a efectos de dicha movilidad.

- En los Grupos Profesionales VI, V y IV se crean niveles salariales respectivamente en función de los siguientes criterios:
- Grupo profesional VI: Se crean 3 niveles en función de la experiencia en la Empresa. Grupo profesional V: Se crean 3 niveles en función de la capacidad para el desempeño.
- Grupo profesional IV: se crean 5 niveles de acuerdo con la responsabilidad de las funciones a desempeñar.

La función de sustitución Administración, Almacén, SAC y responsable de UAP, para el personal de almacén que lo ejerza con regularidad durante más de 1 año se asignará al nivel 3 de este grupo, quedando por tanto eliminado cualquier tipo de plus adicional que se pague por hacer funciones de superior categoría.

- Dentro del Grupo VI los niveles por Colectivo funcional estarán formados conforme al siguiente criterio:
- Nivel 3: Especialistas o Administrativos/as que tras haber superado el periodo a que se refiere el Grupo Profesional VII estén en situación de formación entre 0 y 1 año.
- Nivel 2: Especialistas o Administrativos/as que estén en periodo de formación entre 1 y 2 años.
- Nivel 1: Especialistas o Administrativos/as que tengan un nivel de formación entre 2 y 3 años.

En ambos Colectivos funcionales, a los efectos del cómputo del periodo de formación, se computará única y exclusivamente la antigüedad en el Grupo VI.

La movilidad entre los niveles de este Grupo VI, se realizará en función de la experiencia adquirida en VALEO SERVICE ESPAÑA S.A.U. y una vez al año en función de la antigüedad cumplida antes del 1 de Julio de cada ejercicio.

- En el Grupo Profesional V, la clasificación en los distintos niveles se establece para los diferentes Colectivos funcionales de la siguiente manera:

- Para el Colectivo de “Profesionales del Centro de Distribución” en función de los niveles de polivalencia y policompetencia adquiridos, estando compuesto el nivel 3 por aquellos operarios especialistas de tercer grado, el nivel 2 por los operarios especialistas del segundo grado y el nivel 1 por los operarios especialistas del primer grado.
- Para el Colectivo de “Técnicos y Profesionales de Organización y Gestión” de acuerdo con la capacidad para el desempeño de determinadas funciones.

La movilidad entre los niveles de este Grupo VI, vendrá definida por sistema de movilidad y promoción salarial con los criterios objetivos y medibles definidos para lo/as profesionales del almacén de los grupos VII, VI y V.

- En el Grupo profesional IV se crean 5 niveles de acuerdo con la responsabilidad de las funciones a desempeñar teniendo en cuenta los perfiles Junior de las nuevas incorporaciones. La movilidad en los niveles 4.2.2 y 4.1.1. se hará de acuerdo a la experiencia adquirida. Máximo dos años.

La posible movilidad entre los niveles de este Grupo IV (4.1, 4.2, 4.3) se realizará de acuerdo con la evaluación del desempeño realizado por el superior jerárquico y aprobación por la Dirección funcional y Dirección de Recursos Humanos.

- En el Grupo profesional II se crean 3 niveles de acuerdo con la responsabilidad de las funciones a desempeñar teniendo en cuenta los perfiles Junior de las nuevas incorporaciones. La movilidad en los niveles 3.3 y 3.2 se hará de acuerdo a la experiencia adquirida. Un año cada uno de los grupos.
- La posible movilidad entre los Grupos III, II y I se realizará, de acuerdo con la evaluación del desempeño que realizará el superior jerárquico con la aprobación de la Dirección funcional y de la Dirección de Recursos Humanos.

SISTEMA PROMOCIONA PARA ALMACÉN.

Los criterios a utilizar en los procedimientos de promoción deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad; discapacidad; género; origen, incluido el racial o étnico; estado civil; religión o convicciones; opinión política; orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar; afiliación sindical; condición social o lengua.

Las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género; diversidad sexo genérica y familiar; origen racial o étnico; religión o convicciones; discapacidad; edad o relación de parentesco con otras personas trabajadoras del centro de trabajo.

El sistema de movilidad y promoción salarial vendrá determinado por los siguientes criterios objetivos y medibles, para lo que respecta a los Grupos V, VI y VII de Almacén.

El sistema consiste en una serie de créditos que las personas trabajadoras deberán ir consiguiendo durante el año en función de los siguientes criterios objetivos: Polivalencia y policompetencia, productividad, calidad, absentismo, implicación en la mejora continua, flexibilidad, seguridad, y respeto 5S y zoning.

Anualmente se realizarán las siguientes promociones basados en los resultados de la Empresa:

Una promoción anual independientemente de resultados siempre que se alcancen el número mínimo de créditos exigidos.

- 2 promociones anuales si se consiguen resultados (Budget y MO).
- 3 promociones anuales si estamos por encima del 110% presupuesto. (Budget y MO).

	CRITERIOS	FUNCIONAMIENTO /PUNTUACIÓN
1	Polivalencia & Policompetencia	- Panel P&P borrado con los equipos y contador a 0 en base a lo real y lo visto en entrevista (histórico 6 meses para borrar el indicador). 60% de los puestos para tener 144 puntos máximo. (9 puestos) 4 puntos por lado y máximo 9 puestos 144 puntos - Modificación de puntos de 18 puntos a 144 puntos. KPI individual - Modificación del examen presentación ejemplo + Check list - Nuevo Check list.- incluye no más de 6 meses sin actividad en el puesto.
2	Productividad Indicador individual Seguimiento mensual Max: 36 créditos	- Individual a sumar en Panel P&P - DENTRO DEL P&P - Se definirá un criterio de valoración por línea. - Kitting media de piezas - Media productividad en Picking - Media productividad en Expediciones - Media productividad en zonas fuera EAP (Devoluciones, carcacas, kitting y lanzador). - Se descontarán los créditos a nivel P&P si no se llega al objetivo.
3	Absentismo Seguimiento mensual Max: 36 créditos	- Seguimiento mensual Max: 36 créditos. KPI individual. 0 ausencias al trabajo en un mes: 3 créditos - entre 0 y 1 día de ausencia al trabajo 2 créditos entre 1 y 2 días de ausencia al trabajo 1 crédito Más de 2 días de ausencia al trabajo 0 créditos - Se exceptúan como ausencias: vacaciones, LD, formación, horas sindicales y asistencia a médico especialista de la seguridad social.
4	Implicación. Contribución a la mejora continua Seguimiento mensual Max: 24 créditos	- Puntos de 24 créditos KPI individual: 3 o más sugerencias de mejora al mes: 2 créditos 2 sugerencias de mejora al mes: 1 crédito.
5	Calidad Seguimiento mensual Max: 24 créditos	- Individual a sumar en Panel P&P . - DENTRO DEL P&P - Control de incidentes por Centro de Distribución con los objetivos de ppm. Se mide individualmente y las bases son distintas por EAP. (Preparación/Aprovisionamiento reclamaciones CD y correcto aprov.). - Inventarios ko por error de aprovisionamiento. Errores de aprovisionamientos. Reclamaciones. - Incorrecta colocación de piezas, no respeto del estándar. Devoluciones incorrecto escuchado o etiquetado. - Errores en montaje de kitting. Errores en selección de carcacas. - Se descontarán los créditos a nivel P&P si no se llega al objetivo.
6	Flexibilidad Jornada Seguimiento mensual Max: 45 créditos	- Individual. - Es un indicador individual pero que da las mismas oportunidades a todo el personal fijo de Valeo. - Disponibilidad para trabajar: 5 créditos por jornada para actividad productiva (Facturación, Descompactación, kitting).. - Con el objetivo de no desvirtuar el indicador promocional las actividades extraordinarias siguientes:Fuenlabrada Agosto/fin de semana y actividades de Mantenimiento fin de semana no estarán incluidas.
7	Seguridad Seguimiento mensual Max: 36 créditos	- Individual a sumar en Panel P&P - Respeto a las normas y medidas de seguridad establecidas, así como utilización adecuada de EPIS . - Este indicador se mide individualmente con las auditorías semanales y/o diarias realizadas. Se publicará mensualmente y ante situaciones de riesgo de seguridad se comunicará al operador, al líder y al equipo. - Accidente por no respetar normas de seguridad: descalificación del programa. - Check list presentarlo en Face to face interview. - Se descontarán los créditos a nivel P&P si no se llega al objetivo.
8	5S zoning Seguimiento mensual Max: 24 créditos	- Modificación de puntos de 24 puntos a 44 puntos. Individual. Auditoría mensual por EAP de 5S respeto por el zoning. Auditoría ok 4 créditos. - Auditoría no ok 0 créditos para el responsable 5s de la zona (detección D+3 por el Champion). - Auditoría no ok detectada por el responsable 5s de la zona 0 créditos para el operador que no ha respetado las 5s. - Las auditorías se realizan mensualmente si se detecta un punto de la auditoría no respetado se exige plan de acción inmediato al EAP para mantener los 4 créditos del mes en D+3. - El responsable 5s de la zona realizara la auditoría 5s y el día D+3 se verificará por parte del Champion 5s el respeto de las 5s.
9	Evaluación Anual de Desempeño	- Para poder promocionar, es condición indispensable tener una evaluación de B, B+ o A en los últimos dos años. Es importante tener en cuenta que un B- o C no puede acceder al plan promociona. - La evaluación B se multiplica x1 - La evaluación B+1 se multiplica x1,25 - La evaluación A multiplica x 1,5

Precisiones:

- Los créditos se contabilizan anualmente volviendo el contador a cero cada año.
- En caso de empate para promocionar de un nivel a otro, tendrá prioridad entre ambos la persona que mejor evaluación de desempeño tenga. Si continúa el empate, tendrá preferencia la que no haya promocionado en los dos años anteriores.
- Se establece un número mínimo de créditos para promocionar: el 75% de la puntuación máxima.
- Comisión de seguimiento: Se establece una comisión de seguimiento semestral, entre el comité de empresa y la dirección para analizar el seguimiento del plan para promocionar.
- Las listas serán públicas para todos los empleados.
- Accidente por no respetar normas de seguridad: descalificación del programa.

ARTÍCULO 17- MOVILIDAD FUNCIONAL

Por necesidades de organización derivadas del funcionamiento de la actividad productiva y en orden a conseguir la máxima optimización de ésta, la Empresa podrá llevar a término la movilidad funcional del personal para desempeñar trabajos correspondientes al mismo Grupo Profesional. Dicha movilidad se realizará siempre atendiendo al criterio de la cualificación profesional exigida para ejercer la prestación laboral propia del puesto de que se trate, considerando a tales efectos el nivel de la polivalencia y policompetencia de las personas trabajadoras.

La Empresa promoverá una amplia y generalizada práctica de rotación por los diversos puestos de trabajo (polivalencia), y tareas complementarias en el seno de los equipos autónomos de producción, unidades y servicios funcionales (policompetencia), con el objetivo de favorecer el enriquecimiento profesional y personal de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 18 - PROMOCIÓN INTERNA

Cuando se produzcan vacantes o nuevos puestos de trabajo, se informará al Comité del perfil del puesto, publicándose en el tablón de anuncios la vacante a cubrir, pudiéndose presentar todas las personas trabajadoras que reúnan las condiciones exigidas.

CAPÍTULO V TIEMPO DE TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN**ARTÍCULO 19 – JORNADA Y CALENDARIO:**

Para el año 2025 se establece una jornada de 1.754 horas anuales de trabajo efectivo que se distribuirán conforme a lo dispuesto en los calendarios pactados, ajustándolo a la nueva situación.

Para los años 2026, 2027 y sucesivos, se distribuirá la jornada de 1.754 horas anuales de trabajo efectivo en un calendario que se negociará, una vez se disponga de los calendarios de festivos oficiales.

Independientemente del calendario laboral, se dará un día extra de libre disposición a todas las personas trabajadoras bajo Convenio, que no sean cuadro o asimilado, siempre que durante el año anterior no hayan tenido ninguna falta de asistencia al trabajo, tanto de nivel 1 (enfermedad común y accidente de trabajo) como de nivel 2 (permisos retribuidos), según las reglas de asistencia perfecta.

ARTÍCULO 20 - HORARIOS

Horarios de trabajo:

ALMACÉN:

Con carácter general se establece un sistema de dos turnos rotativos de mañana y tarde, con los siguientes horarios:

TURNO	ENTRADA	SALIDA
Mañana	06:45 h	15:00 h
Tarde	15:00 h	23:15 h

La jornada de trabajo relativa al turno de mañana del personal de Almacén de los viernes, se verá reducida en 15 minutos, quedando por tanto los turnos de trabajo para los viernes de la siguiente manera:

- Turno de mañana: De 6:45 a 14:45.
- Turno de tarde: De 14:45 a 23:00.

Los días de apertura se adaptarán en función del calendario laboral vigente cada año.

La adscripción a tales turnos lo será con carácter rotativo, sin que las tolerancias que pudieran haber existido hasta la fecha de la firma del presente Convenio puedan tener la consideración de derechos adquiridos.

En ambos turnos se establece un descanso de 15 minutos para el bocadillo.

OFICINAS CENTRALES:

- Jornada partida: de lunes a jueves de 8:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 17:30h
- Jornada continua: de lunes a viernes de 8:00 a 14:25 horas, con 15 minutos de descanso para el bocadillo.

Se adaptarán las jornadas, partida y continua, de acuerdo con las festividades locales y autonómicas que correspondan al año en cuestión.

Los días de apertura se adaptarán en función del calendario laboral vigente cada año.

OTROS HORARIOS:

Con independencia de los horarios anteriores que se establecen con carácter general en el presente artículo, la Empresa podrá crear otros horarios en función de sus necesidades de organización o productivas a los que se incorporarán las personas trabajadoras mediante adscripciones voluntarias o contrataciones específicas para la realización de horarios diferentes a los establecidos con carácter general.

Para el servicio de Atención Clientes y el Servicio de Atención Técnica (SAC y SAT) se acuerda mediante pacto individual un horario distinto, de modo que se pueda cubrir un servicio al cliente en horario ininterrumpido de 09:00 a 18:30 horas.

Las vacantes disponibles en dichos departamentos llevarán asociado un Plus de Cambio Horario, siempre y cuando la persona trabajadora provenga de otro departamento distinto dentro de Valeo Service España y cuyas condiciones horarias necesiten ser modificadas para el desempeño del nuevo puesto. El precio del Plus tendrá valores diferentes en función de:

- Si la persona procede de un proceso de reclutamiento externo, posterior a la firma del presente Convenio Colectivo, dicho plus no tendrá cabida, por no haberse producido modificación horaria alguna y al entender que aquel conoce y acepta las condiciones laborales y retributivas del puesto desde el inicio de la relación laboral.
- Si la persona procede de un puesto de operario de producción, el Plus de Cambio Horario tendrá un valor de 50 euros.
- Si la persona rota desde otra posición de oficinas, el Plus tendrá un valor de 200 euros.

ARTÍCULO 21 - HORAS EXTRAORDINARIAS

21.1.- Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias habituales. Por ello se analizará la posibilidad de realizar nuevas contrataciones, dentro de las modalidades de contratación vigentes, en sustitución de horas extraordinarias.

21.2.- Respecto de los distintos tipos de horas extraordinarias se acuerda lo siguiente:

- Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.
- Horas extraordinarias necesarias por pedidos imprevistos o periodos punta de trabajo, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter coyuntural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 34 LET, la Dirección de la Empresa informará sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por áreas o departamentos.

21.3.- La base para el cálculo de su valor será:

Anual

(Salario Base Grupo Nivel + Complemento Personal + Antigüedad + Plus Lineal)
Horas anuales efectivas de trabajo

El porcentaje de incremento a aplicar sobre dicha base será el 75% con un límite máximo por cada hora extraordinaria de 32,18 euros para el año 2025, de 32,70 euros a partir del 1 de enero de 2026 y de 33,19 euros a partir del 1 de enero de 2027.

ARTÍCULO 22 – FLEXIBILIDAD EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA

Toda vez que el mercado está en continua evolución y en constante cambio, es necesario que la Empresa pueda adaptarse a él, aumentando la competitividad y organizándose de tal manera que pueda adaptarse a las necesidades, características y circunstancias reales del mercado y de nuestros clientes.

Por ello respecto a la organización del trabajo, para acomodarse a las circunstancias puntuales de ventas, se preverán de hasta 15 posibles adicionales jornadas de trabajo durante el año, que podrán utilizarse en jornadas completas o ampliación de jornadas en días laborables y de las que 10 de esas 15 jornadas, formarán parte integrante de la jornada ordinaria. En caso de ampliación de jornada en días laborables, se avisará con 5 días de antelación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores. Estas 15 jornadas adicionales serán compensadas de la siguiente forma:

- OPCIÓN 1: Compensación económica de 182 euros/día de ampliación de jornada (8 horas) por flexibilidad durante toda la vigencia del Convenio (2025-2027).
- OPCIÓN 2: Compensación económica de 91 euros/día, más un día de descanso adicional por ampliación de jornada de trabajo (8 horas), siguiendo las reglas que se detallan a continuación durante toda la vigencia del Convenio (2025-2027).
- OPCIÓN 3: Compensación de dos días de descanso por cada uno de ampliación de jornada (8 horas).

Para estas dos últimas opciones, se podrá elegir siempre que las personas trabajadoras no tengan acumulado más de 5 días de libre disposición por flexibilidad. Se consideran 5 días como máximo para una gestión óptima del almacén, no obstante, en el momento que se vayan a solicitar los días, si la persona ya tiene validados formalmente alguno de esos 5 días con una fecha definida, podrá optar por esta opción, siempre que al final tenga como máximo 5 días “pendientes de validar” por su N+1 para disfrutar.

Podrá acumular más días a partir de 5 siempre que el total de días de Libre Disposición de toda la plantilla no sea superior a 130 días. Las necesidades de estas jornadas se estimarán en función de la producción hasta un máximo de 22 personas trabajadoras directas de Valeo, pudiendo completarse estas 22 personas con personal temporal. Para llegar a este número de 22 personas trabajadoras de Valeo en caso de que la producción o servicio lo requiera, en primer lugar, tendrá carácter voluntario, y en caso de no llegar hasta el número necesario, la Empresa decidirá quién tiene que venir hasta completar el total de 22 personas trabajadoras directas de Valeo. Cuando por circunstancias realmente excepcionales (únicamente en cierre de trimestre), sea absolutamente necesario trabajar un sábado y un domingo seguidos, únicamente para las personas que trabajen ambos días y con el fin de no acumular 12 días seguidos trabajando sin descansar (evitando sobrecargas y posibles lesiones) se tomará como descanso el día inmediatamente siguiente lunes, o en su defecto, el que sea primero de mes. Para tomar este descanso siempre será necesario cubrir cómo mínimo el servicio de urgentes.

Con respecto a la organización para trabajar en sábados por la tarde, se propone que para todas las personas que se presenten voluntariamente a trabajar cuando se las requiera en sábados por la tarde, y siempre que escojan la opción 1, tendrán un suplemento excepcional de 65,24 euros durante la vigencia del Convenio por cada 4 sábados trabajados en turno de tarde. Para el cómputo de estos cuatro días, se tendrá en cuenta el año natural, siempre cumpliendo los requisitos de voluntariedad y opción 1, y el cómputo de esos días no será acumulable de un año para otro.

Por lo tanto, el artículo 21 en su totalidad, y los puntos 1,2,3 del apartado b, del artículo 22 quedan sin efecto durante la vigencia del presente Convenio.

- Modulación horaria.- Con el objeto de adecuar la actividad productiva a las demandas de los Clientes y cumplir con la programación de los pedidos, se establece que la jornada anual pactada en el presente Convenio podrá distribuirse de forma irregular en función de las necesidades de organización y productivas, con un máximo de 14 horas/persona/mes, procediéndose a prolongaciones de jornada hasta el máximo de 10 horas diarias, sin que ello suponga en ningún caso la consideración de horas extraordinarias, siempre que el exceso de jornada se compense a lo largo del trimestre siguiente mediante la elección de una de las siguientes opciones:
 - Con una disminución de jornada en número de horas equivalente (14 horas).
 - Día libre por cada 7 horas de prolongación acumulada sobre la jornada normal de 8 horas.

Ambas opciones se disfrutarán en periodos de baja actividad y con acuerdo de la Dirección del almacén.

Los días de jornada prolongada se pagarán vales de comida.

Durante el presente Convenio, la modulación horaria tendrá carácter voluntario.

La jornada de 8 horas realizada en sábado, tendrá como compensación dos días de libre disposición.

- Trabajo en sábados. - Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, cuando por necesidades productivas sea preciso prestar servicios en sábado, las personas trabajadoras mediante adscripciones voluntarias o bien por razón de sus contrataciones específicas para la realización de horarios diferentes a los establecidos con carácter general, podrán optar voluntariamente por el siguiente sistema de compensación:
 - Horas Extraordinarias: hasta el límite legal de 80h/Año, según fórmula de valor hora extra de Convenio.
 - Un día de descanso por cada jornada de trabajo realizada en sábado a disfrutar en las fechas que Empresa y trabajador establezcan de mutuo acuerdo, así como la cantidad de 13,75 euros por cada hora trabajada, durante la vigencia del Convenio.
 - Con dos días de libre disposición, de común acuerdo entre Empresa y trabajador.
- Retén - Se considerará retén todo equipo designado por el Jefe de Almacén, que por razones organizativas y de producción tenga que trabajar en puentes o jornadas especiales. Cuando dichas jornadas sean de 8 horas, se compensarán con dos días de libre disposición.
- Compensación de Días de Libre Disposición - Los días de libre disposición generados por cualquiera de las causas anteriormente indicadas o por otras que pudieran producirse, se disfrutarán preferentemente en periodos de baja actividad y de acuerdo entre la Dirección y la persona trabajadora, quienes lo comunicarán puntualmente al departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 23 - LICENCIAS RETRIBUIDAS

Sin pérdida de retribución, se concederá licencia al personal para faltar al trabajo, previo aviso y justificación documental, por las causas y el tiempo que a continuación se detalla:

- Cuatro días laborables en caso de fallecimiento de padres, abuelos, hijos, hermanos, cónyuge o pareja de hecho.
- Cinco días laborables por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad (cónyuge, pareja de hecho, hijos e hijos políticos, nietos y nietos políticos, padres y padres políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos), incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella se disfrutará en días consecutivos y se podrá utilizar de manera no inmediata, mientras se mantenga la baja médica por esta causa.

Cuando por motivos de los apartados anteriormente citados, se haya de realizar desplazamientos de larga distancia, el plazo será de 2 días más. Se considera larga distancia las distancias que superen 50 kilómetros.

- Un día laborable en caso de matrimonio de hijos o hermanos, siempre que dicho acto se celebre en día laborable o fuera de la provincia de residencia habitual.
- Un día laborable para realizar el traslado de domicilio habitual de la persona trabajadora.
- Quince días naturales en caso de matrimonio de la persona trabajadora o registro de pareja de hecho.

Los familiares citados en este artículo serán tanto los consanguíneos como los afines, hasta 2º grado de ambos. Los derechos recogidos en el presente artículo se reconocerán también a las parejas de hecho que puedan acreditar su condición mediante la inscripción en un registro oficial.

- Por el tiempo necesario en casos de asistencia a consulta médica.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público y personal.
- Por el tiempo indispensable para la asistencia a exámenes cuando la persona trabajadora curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- Para acompañar a hijos de hasta 14 años tanto a médico general como especialista por el tiempo realmente necesario, con un límite anual de 8 horas/persona, limitado a dos veces por año.

Podrán concederse permisos por motivos particulares, siempre y cuando lo autorice el superior inmediato y el Director de la función, los cuales a su vez acordarán con el interesado el momento de su recuperación, que deberá fijarse en un plazo máximo de 30 días.

- La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario o por motivos familiares urgentes, relacionados con familiares o personas convivientes. En caso de enfermedad o accidente que haga indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a 4 días al año, aportando en su caso, acreditación del motivo de la ausencia.

El resto de los permisos se regirán por lo dispuesto en el artículo 37 de LET.

ARTÍCULO 24 - VACACIONES

Las vacaciones serán de 22 días hábiles en 2025. Para los años 2026 y 2027 se definirá el número de días hábiles de vacaciones una vez se concrete el calendario y se asignen las 1.754 horas de trabajo efectivas. En cualquier caso, los días de vacaciones mencionados, lo son para el personal que haya trabajado la totalidad del año, el resto del personal que no haya trabajado la totalidad del año disfrutará la parte proporcional al tiempo trabajado, que se disfrutarán con carácter preferente durante los meses de Julio a septiembre, retribuidos a salario Base Grupo y Nivel, Antigüedad, Complemento Personal y Plus Lineal y previo acuerdo con la Dirección, ó en otros periodos del año. Igualmente se establecerá un periodo de vacaciones en Navidad y Semana Santa que se disfrutará según turnos que se establecen en el Anexo III Calendario Laboral del presente Convenio. La adscripción a tales turnos se efectuará por la Empresa, según las necesidades de cada departamento. La Dirección de la Empresa comunicará con dos meses de antelación la fecha de disfrute de estos periodos publicando igualmente una lista en el tablón de anuncios para información del resto del personal.

La retribución de las vacaciones incluirá los conceptos de Salario Base Grupo y Nivel, Antigüedad, Complemento Personal y Plus Lineal. Adicionalmente incluirá el promedio de los Complementos de Nocturnidad y de Plus de Asistencia, percibido durante los seis meses anteriores al disfrute de las vacaciones.

CAPÍTULO VI - CONDICIONES SALARIALES

ARTÍCULO 25 - RETRIBUCIONES

Significado de la remuneración:

Cada vez que en el texto del presente Convenio se utilice la palabra "remuneración", se entiende por ésta, sueldos y salarios brutos anuales. Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que graven en la actualidad o en el futuro las retribuciones del personal serán satisfechas por quien corresponda conforme a la Ley.

ARTÍCULO 26 - INCREMENTO SALARIAL

Para los años de vigencia del Convenio Colectivo el incremento salarial será el siguiente:

- Año 2025: Se aplicará un incremento, sobre los salarios vigentes a 31 de diciembre de 2024, del 1,8%, con efectos del día 1 de enero de 2025.
- Año 2026: Se aplicará un incremento, sobre los salarios vigentes a 31 de diciembre de 2025, del 1,6%, con efectos del día 1 de enero de 2026.
- Año 2027: Se aplicará un incremento, sobre los salarios vigentes a 31 de diciembre de 2026, del 1,5%, con efectos del día 1 de enero de 2027.

La garantía mínima del incremento mínimo pactado para la vigencia del Convenio para el colectivo de Ingenieros y Cuadros (Managers & Professionals) y asimilados/as se encuentra condicionada a que la performance de su evaluación anual sea positiva, es decir, que no sea por debajo de las expectativas.

Los incrementos salariales indicados resultarán de aplicación a los conceptos salariales: salario base, antigüedad, complemento antigüedad, nocturnidad, plus asistencia perfecta, plus de asistencia, plus lineal convenio, plus de SAC y SAT, plus de líder, plus de líder festivo, plus UAP, plus UAP festivo, plus de administración SAC y plus de mantenimiento.

ARTÍCULO 27 - CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL

Como consecuencia de la necesidad de moderación salarial, y de unir cualquier tipo de incrementos con los resultados de la división durante el presente Convenio ninguno de los conceptos económicos tendrá incremento o revisión alguno durante los años de vigencia del mismo.

ARTÍCULO 28 - CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**28.1. Estructura salarial**

Los conceptos retributivos en los que se desglosan las remuneraciones percibidas por el personal de VALEO SERVICE ESPAÑA, S.A.U., son los siguientes:

1.- Salario Base Grupo Nivel (SBGN)**2.- Complementos salariales****2.1.- Personales:**

- Complemento Personal (CP).
- Plus Lineal (PL).
- Antigüedad: que podrá desglosarse en:
 - Antigüedad Grupo (AG), y
 - Complemento Personal Antigüedad (CPA).

2.2.- De puesto de trabajo (Son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable y únicamente se percibirán si se realiza el trabajo efectivamente):

- Plus de Asistencia (PA).
- Incentivo Ventas (PV).
- Prima de progreso.
- Plus Nocturnidad (PN).

2.3.- Complementos de vencimiento periódico superior a un mes: Pagas extraordinarias de Julio y Navidad.

28.2 Salario base de Grupo y Nivel (SBGN)

Es la parte de retribución por unidad de tiempo que las personas trabajadoras percibirán por razón de su clasificación profesional y su ubicación en el nivel correspondiente, estando constituido por la cuantía que para cada grupo y nivel figura recogido en el anexo II del presente Convenio Colectivo y se abonará anualmente en catorce pagas.

28.3. Complemento Personal (CP)

Este concepto incorporará las condiciones particulares de carácter exclusivo y personal más beneficioso que a título individual tienen las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio como consecuencia de las condiciones laborales que mantenían con anterioridad a la firma del mismo, así como aquellas cantidades que viniera abonando la Empresa o abone en el futuro por acuerdo o decisión voluntaria.

28.4. Antigüedad Grupo (AG) y Complemento personal de antigüedad (CPA)

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, por cada cuatrienio que la persona trabajadora permanezca en servicio en la Empresa se abonarán los importes correspondientes según la tabla por grupos profesionales que a continuación se establece:

ANTIGÜEDAD (VALOR POR CUATRIENIO)			
GRUPOS	2025 (anual)	2026 (anual)	2027 (anual)
I	1063,91	1080,93	1097,15
II	793,11	805,8	817,89
III	737,22	749,02	760,25
IV	630,99	641,09	650,71
V	627,74	637,78	647,35
VI	627,74	637,78	647,35
VII	627,74	637,78	647,35

El personal que como consecuencia de la aplicación de anteriores Convenios Colectivos hubieran percibido una cuantía superior por cuatrienio a la fijada en el presente artículo, continuarán manteniendo a título personal el derecho a percibir tal cuantía en los sucesivos cuatrienios que devenguen. Dicha cuantía de carácter personal se devengará por el concepto específico de "Complemento Personal Antigüedad ". Dicho complemento tendrá un incremento del 1,8% a partir del 1 de enero de 2025, del 1,6% a partir de enero 2026 y del 1,5% a partir del 1 de enero de 2027.

El cuatrienio se abonará en catorce pagas desde el momento en que se cumpla el periodo de permanencia en la Empresa.

28.5 Plus de Asistencia (PA)

Se establece un plus de asistencia, condicionado a unos límites de horas de ausencia, respecto a las horas teóricas de presencia de cada periodo de liquidación de nómina (del 1 al 30 de cada mes). Los valores de este plus son los siguientes:

Afectan a la percepción del plus de asistencia las licencias retribuidas especificadas en el artículo 23 del Convenio Colectivo, con la excepción de los permisos de cumplimiento de deber público y personal, las visitas a médicos especialistas de la Seguridad Social, así como las ausencias debidas a fallecimiento de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad.

Aquellas personas que no se ausenten por ninguna causa durante el mes natural cobrarán 16,85 euros adicionales para el año 2025, de 17,12 euros a partir del 1 de enero de 2026 y de 17,38 euros a partir del 1 de enero de 2027. A estos efectos computarán todas las ausencias salvo las vacaciones, los días de libre disposición, los "Avenants" y las salidas sindicales.

El Plus de Asistencia permanecerá invariable durante toda la vigencia del Convenio Colectivo.

28.6 Plus de Nocturnidad:

El plus de nocturnidad (a partir de las 22 horas) tendrá un valor de 2 euros/hora desde el 1 de enero de 2025 y de 3 euros/hora a partir del 1 de septiembre de 2025 y durante la vigencia del Convenio.

En el caso del turno de tarde, cuya jornada termina con tiempo de trabajo nocturno, tendrá un valor de 2 euros/hora desde el 1 de enero de 2025 y de 3 euros/hora a partir del 1 de septiembre de 2025 y durante la vigencia del Convenio.

28.7 Plus Lineal (PL)

El personal no incluido en la categoría Valeo de Cuadro o asimilado tendrá un Plus Lineal de carácter mensual en 14 pagas, de:

- 2025: Se pagará con efectos retroactivos desde el 1 de enero el porcentaje de incremento del 1,80%, con un valor de 184,76 euros. A partir del 1 de septiembre de 2025 se incrementará en 10 euros más, teniendo un valor de 194,77 euros.
- Se incrementa en 8 euros a partir del 1 de enero de 2026, y se aplicará el incremento de 1,6% pasando a tener un valor de 206,02 euros.
- Se incrementa en 5 euros a partir del 1 de enero de 2027, y se aplicará el incremento de 1,5% pasando a tener un valor de 214,18 euros.

28.9 Plus de Sustitución (PS)

El personal que realice puntualmente actividades de sustitución en una posición diferente a su actividad habitual recibirá una compensación económica por las siguientes funciones:

- Sustitución de mantenimiento.
- Sustitución de líder (Centro de Distribución).
- Sustitución de SAC y administración de almacén.
- Sustitución de líder festivo.
- Sustitución UAP.
- Sustitución UAP festivo.

El precio del plus de Mantenimiento y de Líder será de 17,71 euros por jornada realizada para el año 2025, de 17,99 euros a partir del 1 de enero de 2026 y de 18,26 euros a partir del 1 de enero de 2027.

El precio del plus SAC y administración de almacén la sustitución tendrá un precio de 11,07 euros/jornada para el año 2025, de 11,25 euros/jornada a partir del 1 de enero de 2026 y de 11,41 euros/jornada a partir del 1 de enero de 2027.

El precio del plus de líder festivo, la sustitución tendrá un precio de 27,67 euros/jornada para el año 2025, de 28,12 euros/jornada a partir del 1 de enero de 2026 y de 28,54 euros/jornada a partir del 1 de enero de 2027.

El precio del plus UAP la sustitución tendrá un precio de 26,57 euros/jornada para el año 2025, de 26,99 euros/jornada a partir del 1 de enero de 2026 y de 27,40 euros/jornada a partir del 1 de enero de 2027.

El precio del plus UAP festivo la sustitución tendrá un precio de 41,51 euros/jornada para el año 2025, de 42,17 euros/jornada a partir del 1 de enero de 2026 y de 42,81 euros/jornada a partir del 1 de enero de 2027.

28.10 Complemento de Incapacidad Temporal

En los supuestos de Incapacidad Temporal (IT) derivados de cualquier contingencia, ya sea enfermedad común, accidente de trabajo, accidente no laboral o enfermedad profesional, la empresa abonará a la persona trabajadora afectada el cien por cien (100%) de la totalidad de su salario que le correspondiera de encontrarse en activo, con excepción expresa y única del plus de asistencia y de la prima SPV.

CAPÍTULO VII - BENEFICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 29 - ANTICIPOS SALARIALES

La persona trabajadora tendrá derecho como mínimo a un anticipo equivalente a lo devengado en el momento de solicitarlo, a descontar en la siguiente liquidación mensual de salarios.

ARTÍCULO 30 - ANTICIPOS PERSONALES

Se establece que, durante la vigencia de este Convenio, los anticipos personales quedan fijados en las siguientes cuantías:

- El fondo que se establece para estos anticipos queda fijado en la cantidad de 33.000 euros, constituyéndose una reserva adicional de 6.500 euros que se utilizará para anticipos de urgencia.
- Para la concesión de los anticipos se deberá tener como mínimo un año de antigüedad y siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente artículo bastará la autorización del Director de RRHH.

La solicitud de anticipos de urgencia será estudiada por la Comisión Paritaria y será necesaria la firma de dos miembros de la misma, uno por la parte social y otro por la parte Empresarial.

- Desde la amortización de un anticipo hasta la petición de otro, deberá transcurrir un mínimo de seis meses.

Serán atendidos preferentemente los anticipos, en los que, cumpliendo los requisitos generales, concurren en algunas de las siguientes circunstancias:

- Existencia de alguna enfermedad, bien en el empleado o en algún miembro de la familia que habitualmente conviva con él y origine gastos extraordinarios que no cubra la Seguridad Social.
- El nacimiento de hijo o fallecimiento de cónyuge.
- El personal que vaya a contraer matrimonio en un plazo máximo no superior a tres meses, contados a partir de la petición.
- La compra de vivienda habitual para su uso permanente como domicilio del empleado.
- La necesidad de reformas importantes en la vivienda de uso habitual y permanente por antigüedad de la misma o por aumento de familiares a cargo del empleado.

En caso de igualdad respecto a las anteriores circunstancias se considerará preferencialmente y por este orden, las condiciones de:

- No haber sido beneficiario de un anticipo con anterioridad.
- Haber amortizado el anticipo con anterioridad al otro empleado.
- Tener mayor antigüedad en la Empresa.

Desaparición del fondo especial para préstamos:

Todos los préstamos recogidos en el presente Convenio Colectivo desaparecerán a partir de septiembre de 2025, dicha fecha será la que determine la no concesión de dichos anticipos de futuro, si bien el saldo existente de aquellos concedidos con anterioridad se deducirá a los empleados que mantengan dicho saldo pendiente de conformidad con lo establecido en el presente artículo, descontándose mes a mes hasta su completa devolución.

ARTÍCULO 31 - AYUDA DE ESTUDIOS

La Dirección de la Empresa fomentará la formación profesional de su personal, y en este sentido consignará en su presupuesto anual, durante la vigencia del presente Convenio, un fondo de 4.500 Euros para ayuda de estudios.

Tal fondo será aplicable a:

- Estudios superiores e idiomas, siempre que los mismos estén relacionados con la tarea que la persona trabajadora tenga asignada o faciliten la posible promoción dentro de los puestos de la Empresa.
- Bachillerato, ESO, Formación Profesional y estudios de grado universitario.

La cuantía de la ayuda será del 100% de la matrícula y mensualidades de los estudios, con un máximo de 558,70 Euros por persona trabajadora, debiendo acreditarse el gasto efectuado.

Será requisito indispensable para tener derecho a la ayuda por estudios, que acredite mediante certificación fehaciente, el correcto aprovechamiento de los mismos al término del curso en que se encontraba matriculado.

ARTÍCULO 32 - SEGURO DE VIDA

Durante la vigencia de este Convenio se establece una póliza colectiva de Seguro de Vida con indemnizaciones de:

	AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027
Muerte natural	22.044 euros	22.396 euros	22.732 euros
Muerte por accidente	44.088 euros	44.793 euros	45.465 euros
Muerte por accidente de circulación	66.131 euros	67.189 euros	68.197 euros

La Dirección de Recursos Humanos asumirá la gestión de las indemnizaciones correspondientes, en caso de siniestro.

ARTÍCULO 33 - SUBVENCIÓN PARA COMIDA

La subvención para comida se regulará entre la parte social y la parte Empresarial, por cada día laborable trabajado en jornada partida.

Se establece una subvención de 11 euros por cada día de asistencia efectiva al trabajo durante la vigencia del Convenio, para todas las personas trabajadoras que tengan jornada partida de 8 horas en oficinas, excepto cuando se devenguen dietas de comida.

El sistema de abono será por medio de vales

ARTÍCULO 34 - AYUDA ESCOLAR Y GUARDERÍAS

En concepto de ayuda para colegios y guarderías, la Empresa aportará las cantidades siguientes de 145,74 euros por hijo menor de 18 años cumplidos durante la vigencia del Convenio Colectivo, previa justificación por parte de la persona. Esta ayuda se incluirá en la nómina de septiembre.

El devengo del mismo se realizará por cada persona trabajadora de Valeo, teniendo en cuenta que, si dos personas trabajadoras comparten un hijo en común, esta ayuda será para cada una de ellas.

El límite máximo de edad para pedir la ayuda por escolaridad para hijos/as, es la fecha de cumplimiento de 20 años. Tratándose de una edad de no obligatoriedad escolar, para el último tramo de 19 y 20 años, esta ayuda estará supeditada a que, en el último curso académico, el hijo/a sobre el que se obtiene la ayuda, no repita curso o no se matricule de más de tres asignaturas iguales que el curso anterior. La oportuna justificación de esta situación se realizará a través de la matrícula del curso anterior y la matrícula del curso actual que será siempre obligación y responsabilidad de la persona trabajadora presentarla a Recursos Humanos para el pago de la ayuda.

ARTÍCULO 35 - AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas trabajadoras beneficiarias de prestaciones especiales del INSS con esta calificación, o que tengan a su cargo familiares, hasta segundo grado de consanguinidad, beneficiarios de dichas prestaciones percibirán una prestación complementaria de 174,53 euros/mes a partir del 1 de enero de 2025 y durante la vigencia del presente Convenio.

ARTÍCULO 36 - OBSEQUIO DE NAVIDAD

La Empresa concederá un obsequio de Navidad equivalente a 110 euros anuales durante la vigencia del presente Convenio.

CAPÍTULO VIII - SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 37 – RECONOCIMIENTO MÉDICO

La Empresa gestionará que a todo el personal le sea efectuado un reconocimiento médico al menos una vez al año. Asimismo, toda persona que no desee realizar dicho reconocimiento médico, deberá notificarlo por escrito, conforme al modelo establecido por la Dirección de RRHH.

Se incluye en los reconocimientos médicos las pruebas anuales PSA voluntarias y previa solicitud por escrito para mayores de 40 años, así como una revisión ginecológica voluntaria y previa solicitud por escrito para las personas trabajadoras de Valeo Service.

CAPÍTULO IX - REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**ARTÍCULO 38 - FACULTAD DISCIPLINARIA**

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

ARTÍCULO 39 - CONCEPTO

Se considera falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento por la persona trabajadora de los deberes de cualquier índole para con la Empresa o con sus compañeros, o trasgresión de las disposiciones legales en vigor y en especial de lo dispuesto por el presente Convenio, en el Convenio Sectorial de aplicación, en la reglamentación sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Código Ético de Valeo.

Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en Leve, Grave y Muy Grave.

ARTÍCULO 40 - FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Falta de puntualidad injustificada en la entrada o salida al trabajo superior a quince minutos. El retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, se considerará falta cuando se produzca tres veces en un período mensual o el retraso inferior a cinco minutos cuando se produzca seis veces en un mes o habitualmente.
Si de estos retrasos se derivan, por la función especial de la persona trabajadora, perjuicios para el trabajo encomendado, la falta se calificará de grave.
- No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la razón de la ausencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.
- No atender al público y a los compañeros de trabajo con la corrección, diligencia, uniformidad y aseo debidos.
- Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- Descuidos en la conservación del material, ropa de trabajo, limpieza orden e higiene de los locales, etc., sin consecuencias perjudiciales
- No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia que afecten a la Seguridad Social, Hacienda, etc., así como el cambio de domicilio. La falsedad en estos datos se considerará falta Grave.
- Realizar actividades durante la jornada de trabajo, que puedan provocar molestias a los compañeros o impida prestar la debida atención al trabajo.
- La permuta de turno, puesto de trabajo o Sección, sin autorización, si no se produce perjuicio para la Empresa.
- La inexactitud o incumplimiento de plazos en los datos, partes o informes que hayan de facilitarse, sin que se deriven perjuicios para la Empresa.
- No avisar al mando inmediato de los defectos del material y de la necesidad de elementos para continuar el trabajo.
- Usar el nombre de la Empresa para fines particulares sin permiso de la Dirección.
- Llevar en el puesto de trabajo prendas de vestir, calzado u objetos que aumenten el riesgo de accidente.
- Aparcar el vehículo fuera de las zonas asignadas o hacerlo incorrectamente con carácter habitual, así como no respetar las señales de tráfico dentro del parking.
- No someterse a las vacunaciones y/o inmunizaciones ordenadas por las Autoridades Sanitarias competentes.
- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores.

ARTÍCULO 41 - FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las siguientes:

- Faltar de 1 a 3 días al trabajo durante un periodo de 30 días naturales sin causa que lo justifique. Si como consecuencia de dicha ausencia se causara grave perjuicio a la Empresa, sería considerada como falta Muy Grave.
- No notificar la razón de la ausencia al trabajo dentro de las 72 horas siguientes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- El incumplimiento de las funciones encomendadas con perjuicio para el trabajo.
- La embriaguez o el uso de drogas cuando no sea de manera habitual.
- Simulación de la presencia de otra persona trabajadora, fichando o firmando por él.
- El quebrantamiento del secreto profesional.
- Los daños o deterioros en las mercaderías o pertenencias de la Empresa, cuando se produzcan por negligencia.
- Discusiones, alborotos, riñas o juegos dentro del centro de trabajo, incluso fuera de las horas de trabajo, que produzcan notorio escándalo.
- La desobediencia a los mandos en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, sería considerada como falta Muy Grave.
- No prestar la atención debida al trabajo encomendado, así como la negligencia o desidia que afecten a la buena marcha del mismo, o sea causa de accidente.
- Las bromas malintencionadas que menoscaben la dignidad personal, así como ofender o amenazar a un compañero, subordinado o mando, empleando palabras procaces o malsonantes.
- La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta Muy Grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio la no utilización de las prendas o medios de seguridad de carácter obligatorio.
- Realizar sin autorización trabajos particulares durante la jornada de trabajo, o hacer uso de máquinas, herramientas y material de la Empresa, aún fuera de las horas de trabajo.
- Ausentarse del puesto de trabajo o abandonar el centro de trabajo sin autorización, si como consecuencia de ello se organizase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuere causa de accidente a sus compañeros de trabajo.
- Pasar lista recogiendo firmas cualquiera que sea su objeto, o realizar colectas o encuestas sin autorización previa, dentro del recinto del centro de trabajo y aun fuera de la jornada de trabajo, salvo en tiempo de bocadillo y en los lugares destinados para ello.
- Aconsejar o incitar a los compañeros a que incumplan sus deberes. De producirse alteración del orden o conseguir sus objetivos, sería considerada falta Muy Grave.
- Escribir letreros en las paredes del centro de trabajo, sean oficinas, retretes, etc.,
- Encubrir al autor/es de faltas consideradas Graves o Muy Graves.
- Cambiar arbitrariamente el turno u horario de trabajo, que produzca perjuicio para la Empresa.
- El incumplimiento de las Normas contenidas en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Los malos tratos que menoscaben la dignidad personal, así como ofender o amenazar a un compañero, subordinado o mando, empleando palabras procaces o malsonantes.

La reiteración en la comisión de estas faltas dará lugar automáticamente a su consideración como muy graves, sin perjuicio de lo indicado en LET.

ARTÍCULO 42 - FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte en un año.

- Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de 30 días naturales, o durante tres días aislados anteriores o siguientes a festivos en el mismo periodo. No se considerará injustificada la falta al trabajo que se derive de detención de la persona trabajadora, si ésta es absuelta, posteriormente, de los cargos que le hubieren imputado.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar, donde se haya desplazado por cuenta de la misma.
- Los delitos de robo, estafa, malversación o cualquier otra clase de delito común, siempre y cuando se acredite perjuicio empresarial, directo o indirecto, y el acto imputado fuese relevante o tuviese vinculación con la actividad laboral, salvo que haya sido absuelto de los mismos.
- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe falta cuando una persona trabajadora en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda la manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad, así como pretender que un accidente no laboral, sea calificado como laboral o in-itinere.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a extraños a la misma, datos de reserva o sigilo obligado, que hayan sido expresamente calificados como tales.
- Realizar actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa, actos de espionaje, sabotaje u otros que afecten a la Empresa, aunque no sean constitutivos de delito.
- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a mandos, compañeros, subordinados o a sus familiares, así como las amenazas o coacciones en forma individual o colectiva.
- Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, sin previo aviso, o dormirse en horas de trabajo.
- La disminución no justificada y continuada en el rendimiento de trabajo.
- Las frecuentes e injustificadas riñas o peleas con los compañeros de trabajo.
- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa.
- La negativa a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente disciplinario, cuya apertura haya sido acordada por la Dirección.
- Tomar, usar productos o artículos del centro de trabajo o que se custodian en sus almacenes, aunque estén deteriorados, caducados o de cualquier forma no sean aptos para su venta o comercialización.
- Ocultar o falsear datos de trascendencia laboral, fiscal u otros que deban ser facilitados a la Empresa dando lugar a percepciones improcedentes.
- Las agresiones y ofensas verbales o físicas de carácter sexual, sin distinción de sexo.
- Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.
- Acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, ordenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.
- El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de

una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

- El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para la persona trabajadora.
- Las faltas consideradas como Graves, de mediar mala fe manifiesta u otros agravantes.
- La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.
- Las actividades antisindicales de cualquier índole o aquellas que impidan o coarten los derechos de representación de las personas trabajadoras legalmente atribuidas.
- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores.

ARTÍCULO 43 – RÉGIMEN DE SANCIONES

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio.

La sanción de faltas Graves y Muy Graves requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha de los hechos que la motivaron.

La Dirección dará cuenta simultáneamente al interesado y al Comité de Empresa, de toda sanción por falta Muy Grave que imponga. Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta tres meses después de la fecha de imposición.

ARTÍCULO 44 - SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 20 días.

Por faltas muy graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días.
- Despido.

ARTÍCULO 45 - PRESCRIPCIÓN

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las faltas graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

CAPÍTULO X - DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 46 - ASAMBLEAS

Las personas trabajadoras afectadas por este Convenio, tendrán derecho a seis horas anuales para la celebración de asambleas. Las asambleas serán convocadas por el Comité de Empresa y comunicadas con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la Compañía, indicando en la comunicación el orden del día.

CAPÍTULO XI - LEGISLACIÓN SUPLETORIA**ARTÍCULO 47 - LEGISLACIÓN SUPLETORIA**

En atención a lo dispuesto en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores, lo dispuesto en el presente Convenio es prevalente sobre lo dispuesto en cualquier norma legal de aplicación, salvo en cuanto a aquellas de derecho necesario, por lo que en caso de concurrencia la regulación de las condiciones establecidas en el mismo tendrá prioridad aplicativa.

Así mismo, lo dispuesto en el presente Convenio tendrá prevalencia aplicativa sobre lo dispuesto en cualquier otro convenio de ámbito superior en aquellas materias coincidentes en ambos textos convencionales.

Se establece como única norma supletoria convencional de lo dispuesto en el presente Convenio, la regulación que sobre la duración máxima de los contratos eventuales establezca el Convenio Colectivo sectorial de la industria, la tecnología y los servicios del sector del metal.

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES**DISPOSICIÓN ADICIONAL 1 - DESCONEXIÓN DIGITAL**

Las partes firmantes consideran que la desconexión digital es un derecho cuya regulación contribuye a la salud de las personas trabajadoras disminuyendo, entre otras, la fatiga tecnológica o estrés, y mejorando, de esta manera, el clima laboral y la calidad del trabajo.

La desconexión digital es además necesaria para hacer viable la conciliación de la vida personal y laboral, reforzando así las diferentes medidas reguladas en esta materia.

Por ello, conforme a lo regulado en el artículo 20 bis del ET, las partes acuerdan que las personas trabajadoras tienen derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones o bajas por enfermedad, así como su intimidad personal y familiar.

A los efectos de la regulación de este derecho, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites de la legal o convencionalmente establecida: teléfonos móviles, tabletas, aplicaciones móviles propias de las Empresas, correos electrónicos y sistemas de mensajería, o cualquier otro que pueda utilizarse.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de este derecho y regular las posibles excepciones, se acuerdan las siguientes medidas:

1.- Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales, fuera de su jornada de trabajo, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias o vacaciones, salvo que se den las causas de urgencia justificada.

2.- Con carácter general, las comunicaciones sobre asuntos profesionales se realizarán dentro de la jornada de trabajo.

En consecuencia, deberá evitarse, la realización de llamadas telefónicas, el envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo fuera de la jornada laboral.

Las personas trabajadoras tienen derecho a no responder a ninguna comunicación, una vez finalizada su jornada laboral diaria, a excepción del personal con jornada especial pactada, extendiéndose la posible comunicación durante la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2 - POLÍTICA DE IGUALDAD

Ambas partes se comprometen a cumplir y desarrollar el plan de igualdad existente en la empresa, con el objeto de dar cumplimiento al principio de igualdad de trato y oportunidades y no discriminación por razón de sexo establecido en la ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el Real Decreto Ley 6/2019, de medidas urgentes para la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta por razón de sexo y especialmente las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y estado civil, además ambas partes se comprometen a desarrollar los protocolos de prevención de acoso sexual, y por razón de sexo que en todo caso serán negociados con los representantes de los trabajadores, todo ello con el objetivo de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y ofrezca la igualdad de oportunidades a todas las personas trabajadoras.

Asimismo, ambas partes estarán comprometidas a cumplir con el real decreto publicado en fecha 9 de octubre de 2024 que desarrolla el artículo 15 de la Ley 4/2023 para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3 – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y DIVERSIDAD FAMILIAR

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la intimidad, la integridad física y moral y el principio de igualdad y de no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social son derechos fundamentales de la Constitución Española.

La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI tiene como objetivo desarrollar y garantizar los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, transexuales e intersexuales, erradicando las situaciones de discriminación, para asegurar que en el Estado se pueda vivir la diversidad afectiva, sexual y familiar con plena libertad.

El 9 de octubre de 2024 se publicó el Real Decreto que desarrolla el artículo 15 de la Ley 4/2023 y estipula el ámbito y las medidas que hay que trasladar a la negociación colectiva.

Con el fin de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos mencionados, las empresas adscritas a este Convenio Colectivo y la representación legal de la plantilla se comprometen a tratar con la máxima y debida diligencia cualquier situación de acoso que pudiera presentarse en su seno. En este caso, la empresa hará un uso pleno de sus poderes directivos y disciplinarios.

Ámbito de aplicación y vigencia

Este protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que los una a ella, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa, y a cualquier otro personal que pudiera tener una relación asimilable, así mismo, a las personas becarias o con vinculación en prácticas con la misma.

El protocolo será de aplicación cuando se produzcan situaciones de discriminación y acoso por razón de orientación sexual; identidad de género; expresión de género; características sexuales y diversidad familiar durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo, en el marco de sus comunicaciones y, también, en las que se realicen a través de las tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso). Incluirá, asimismo, los sucesos que se produzcan en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo; en el alojamiento proporcionado por la entidad empleadora en caso de desplazamientos de la persona trabajadora relacionados con su puesto de trabajo y responsabilidades.

Este protocolo tendrá una vigencia máxima de cuatro años y deberá renovarse pasado este tiempo. Se seguirá aplicando hasta que no haya uno nuevo que lo sustituya.

Principios rectores y garantías del procedimiento

- Principio de respeto a la dignidad personal: Las actuaciones guardarán la discreción necesaria encaminada a proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas, y el máximo respeto a todas las personas implicadas.
- Principio de confidencialidad y sigilo: La información generada y aportada por las actuaciones en la aplicación del protocolo tendrá carácter confidencial y sólo será conocida por las personas que intervienen directamente en el desarrollo de las diferentes fases del protocolo, que deben guardar el correspondiente sigilo, confidencialidad y reserva para velar por la intimidad y dignidad de las personas afectadas, con la obligación de no divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, estén en proceso de investigación o ya cerradas.

- Principio de diligencia y celeridad: Todo el procedimiento tiene que completarse sin demoras indebidas en el menor tiempo posible, respetando las garantías adecuadas para todas las partes.
- Escuchar a la víctima: La víctima narrará, de forma oral o escrita, los hechos sin que se realice ningún cuestionamiento ante los mismos. Este proceso está protegido por el deber de confidencialidad y sigilo.
- Contradicción: El procedimiento garantizará, en todo el proceso, una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
- Restitución de las víctimas: Si la discriminación o el acoso realizado se hubieran concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, debe restituirse en sus mismas condiciones, si la víctima así lo solicita.
- Prohibición de represalias: Todas las personas implicadas en el procedimiento tendrán las garantías de no discriminación, ni represalias por la participación en la comunicación o denuncia de una situación de discriminación o acoso y en las sucesivas fases del procedimiento.

Comisión de atención a la discriminación y acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar

- Composición: La comisión de atención a la discriminación y acoso, en adelante comisión instructora, estará formada de manera paritaria por un máximo de cuatro personas titulares, dos por la empresa y dos por la representación legal de las personas trabajadoras, y dos suplentes, uno por cada parte.
- Formación: Será imprescindible para formar parte de la comisión instructora (titulares o suplentes) poseer o recibir formación en prevención y actuación frente al acoso por razón de orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar. Dicha formación deberá ser presencial e impartida preferentemente por asociaciones LGTBI+ especializadas.
- Incompatibilidades: En el caso de que cualquiera de las personas implicadas en un procedimiento concreto (denunciante-denunciado/a) tuviera, en cuanto a cualquier persona integrante de la comisión instructora, una relación de parentesco, por afinidad o por consanguinidad, o una relación de amistad o enemistad o que estuviera adscrito/a en el mismo departamento o área, la persona de la comisión instructora quedará automáticamente invalidada para formar parte de este procedimiento concreto y será sustituida por la persona suplente. Si una persona de la comisión instructora es denunciada o denunciante, no podrá intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la completa resolución de su propio caso. La incompatibilidad de una persona integrante de la comisión instructora para actuar en un procedimiento concreto, puede ser alegada por ella misma, por cualquier otra persona integrante de la comisión instructora o por cualquiera de las partes que intervienen en el proceso.
- Funciones de la comisión:
 - Prestar apoyo, asesoramiento y orientación a las personas que puedan ser víctimas de situaciones de acoso.
 - Recibir todas las denuncias de acoso por razón de orientación sexual; identidad y/o expresión de género o diversidad sexo genérica o familiar.
 - Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo cual debe disponer por parte de la empresa de los medios adecuados y tener acceso a toda la información que pudiera tener relación con el caso. También debe tener acceso libre a todas las dependencias del centro y toda la plantilla debe prestar la colaboración que se le requiera por parte de la comisión instructora.
 - Recomendar y gestionar con el departamento de personal las medidas cautelares que se estime convenientes.
 - Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sobre los agravantes posibles o atenuantes y, en su caso, proposición de las acciones disciplinarias oportunas, dentro del ámbito de la empresa.
 - Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas como consecuencia de los casos de acoso por razón de orientación sexual; identidad y/o expresión de género y diversidad sexo genérica o familiar.
 - Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
 - Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo dispuesto en este protocolo.

Medidas cautelares

En los casos de denuncias por actos, conductas o acoso por razón de orientación sexual; identidad y/o expresión de género y diversidad sexo genérica o familiar hasta la finalización del procedimiento, siempre que haya indicios suficientes de la existencia de acoso, la comisión instructora debe solicitar cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de puesto, movilidad funcional o geográfica...) que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

Estas medidas, en ningún caso, pueden suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas, incluidas las condiciones salariales. En los casos en los que la medida cautelar sea separar a la víctima de la persona denunciada mediante un cambio de puesto de trabajo, será la víctima quién decida si el cambio lo realiza ella o la persona denunciada y debe facilitarse que dicho traslado se realice de la manera más rápida posible.

Procedimiento de actuación

Fase 1. Comunicación de la denuncia y asesoramiento: Las personas que pueden formular la denuncia o comunicación por el medio y canales que se hayan determinado previamente por la comisión son:

- Quien se considere víctima de una conducta de acoso por razón de orientación sexual; identidad de género; expresión de género; características sexuales y diversidad familiar.
- Quien tenga conocimiento de una conducta de acoso por las razones expresadas en el punto anterior.
- Las organizaciones sindicales con representación en el ámbito de aplicación.
- Quien reciba cualquier instrucción que implique la discriminación por razón de orientación sexual; identidad de género; expresión de género; características sexuales y diversidad familiar.
- En el caso de que la denuncia no la presentase directamente la persona afectada, se tiene que incluir su consentimiento expreso para iniciar las actuaciones del protocolo en el momento de presentar la solicitud de intervención o posteriormente a petición de la comisión.
- Si la persona afectada no concede el consentimiento, la comisión podrá emprender actuaciones de oficio, con la finalidad de desarrollar medidas dirigidas a propiciar un ambiente de trabajo libre de violencia y acoso.

Durante todas las actuaciones de este procedimiento la comisión instructora podrá acordar el asesoramiento de personas expertas.

Fase 2. Investigación: La comisión emitirá un informe vinculante, tras la realización de las entrevistas o de las pruebas que se determinen, en uno de los sentidos siguientes:

- Constatar indicios de acoso objeto del protocolo y, si procede, proponer la apertura del expediente sancionador.
- No apreciar indicios de acoso objeto del protocolo.

El informe deberá incluir la descripción de los hechos, las actuaciones realizadas, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares y preventivas, en el caso de que las haya.

Se entregarán copias del acta a la persona denunciante, a la persona afectada (en el caso de que no coincida con la persona denunciante), a la persona denunciada y a la dirección de la empresa.

El desarrollo de las dos fases tendrá una duración máxima de quince días hábiles.

Fase 3. Resolución: En esta fase se aplicarán las medidas de actuación necesarias teniendo en cuenta el informe emitido por la comisión.

Si hay evidencias de la existencia de una situación de discriminación o acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar, se instará la incoación de un expediente sancionador a la dirección, al Departamento de Personal o al de Recursos Humanos correspondiente. Se solicitará la adopción de medidas correctoras y, si procede, se continuarán aplicando las medidas de protección a la víctima.

Así mismo, la comisión podrá proponer la adopción de las medidas adicionales siguientes:

- Apoyo psicológico, jurídico y social a la persona acosada y a su familia.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, con consentimiento previo de la persona acosada, se crean beneficiosas para su recuperación.
- Además, la comisión informará a la persona afectada, en el caso de que se encuentre en situación de baja por incapacidad laboral derivada de enfermedad común como consecuencia de acoso y que no se haya determinado antes, que puede solicitar al INSS la determinación de contingencia para que dicha baja sea considerada como accidente de trabajo. Se informará a la RLPT, garantizando los principios de protección de datos y confidencialidad, de la aplicación de medidas correctoras, de protección y de los expedientes sancionadores.

Si no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso se procederá a archivar la denuncia y no constará referencia alguna en el expediente personal de la persona denunciada.

Fase 4. Seguimiento: La dirección, el Departamento de Personal o el de Recursos Humanos correspondiente donde se aplique el protocolo mantendrán un seguimiento periódico de la aplicación de las medidas correctoras, dando traslado a la comisión con la periodicidad que se acuerde por la RLPT.

ANEXO 1

EQUIVALENCIAS GRUPO- FUNCIONES PROFESIONALES

GRUPOS PROFESIONALES	NIVEL	COLECTIVOS FUNCIONALES		
		Profesionales Centro de Distribución	Técnicos y profesionales de organización y gestión	Cuadros, técnicos y directivos
I	1			Directores
II	1		Asesor Comercial	Responsables de departamento (Contabilidad, Control de Gestión, Calidad, Post-venta, Comercial), Warehouse Manager, Key Account Manager
III	1		Gestor de Flujos, Jefe de Producto	Responsable de Gestión Clientes, Gestor de Flujos, Resp. de Métodos y SPV, Resp. Calidad, Jefe de Producto, Resp. de Implicación del Personal
	2			Nuevas incorporaciones en Valeo, pasado 1 año en la función pasan de forma automática a nivel 3.1
	3			Nuevas incorporaciones en Valeo, pasado 1 año en la función pasan de forma automática a nivel 3.2
IV	1		Delegados Comerciales, Adjunto Control de Gestión, Analista IT, Coordinador SAC, Métodos y SPV, Analista logística y calidad. Sales development Manager	
	1.1		Perfil sin experiencia en los procesos de Valeo	Nuevas incorporaciones en Valeo, pasados 2 años en la función pasan de forma automática a nivel 4.1
	2		Admón. Contable, Facturación, Responsable Operaciones Almacén, Admon RRHH, Mantenimiento Almacén, Resp. Mantenimiento, Resp flujo carcasas, mapping y litigio.	
	2.1		Perfil sin experiencia en los procesos de Valeo	Nuevas incorporaciones en Valeo, pasados 2 años en la función pasan de forma automática a nivel 4.2
	3	Líderes de turno, producción y mantenimiento	Admon SAC, Admon SAT, Admon CD, Garantías	
V	1	Especialista 1 grado	Admvo Customer Service, Admvs depto Comercial, Compras generales, Operador informática	
	2	Especialista 2 grado	Administrativo de Gestión Clientes, Admón Almacén, Garantías, Calidad	
	3	Especialista 3 grado	Admnistrativo	
VI	1	Especialista en formación entre 2 y 3 años	Administrativo en formación entre 2 y 3 años	
	2	Especialista en formación entre 1 y 2 años	Administrativo en formación entre 1 y 2 años	
	3	Especialista en formación entre 0 y 1 año	Administrativo en formación entre 0 y 1 año	

ANEXO 2

TABLA DE SALARIOS BASE POR GRUPOS Y NIVELES

GRUPO	NIVELES	2025 SALARIO BASE GRUPO/NIVEL	2026 SALARIO BASE GRUPO/NIVEL	2027 SALARIO BASE GRUPO/NIVEL
I		45.296,66	46.021,40	46.711,72
II		36.237,77	36.817,58	37.369,84
III	1	31.707,77	32.215,10	32.698,32
	2	27.630,55	28.072,64	28.493,73
	3	24.912,77	25.311,37	25.691,05
IV	1	27.630,55	28.072,64	28.493,73
	1.1	24.912,77	25.311,37	25.691,05
	2	26.272,22	26.692,57	27.902,96
	2.1	23.553,32	23.930,18	24.289,13
	3	24.912,77	25.311,37	25.691,05
V	1	23.554,56	23.931,43	24.290,41
	2	22.875,13	23.241,13	23.589,75
	3	22.240,61	22.596,46	22.935,41
VI	1	21.289,70	21.630,34	21.954,79
	2	20.847,97	21.181,54	21.499,26
	3	20.384,33	20.710,48	21.021,13
VII		16.094,58	16.352,09	16.597,37

ANEXO 2

CALENDARIO LABORAL 2026 ALMACÉN

ENERO18

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

FEBRERO20

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

MARZO22

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

ABRIL19

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

MAYO19

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

JUNIO22

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

JULIO23

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

AGOSTO21

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

SEPTIEMBRE22

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

OCTUBRE21

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

NOVIEMBRE19

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

DICIEMBRE15

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

-  Festivo nacional
-  Festivo de CCAA (Plantilla mínima almacén: 6 empleados Valeo)
-  Festivo local (Plantilla mínima almacén: 6 empleados Valeo)
-  Día de puente (2 de enero)Días de cierre de Navidad (24, 28, 29, 30 y 31 de diciembre)

CALENDARIO LABORAL 2026 OFICINAS

ENERO1814

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO2016

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO2218

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL1916

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO1915

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO2218

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO2318

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO2117

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE2218

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE2116

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE1915

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE1512

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

-  Festivo nacional
-  Festivo de CCAA Servicios mínimos SAC/SAT
-  Festivo local Servicios mínimos SAC/SAT
-  Día de puente
-  Día de turno (El personal que decida trabajar el lunes 6 de abril será mediante teletrabajo. La plaza ese día estará cerrada)

(03/3.408/26)

