

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2021, 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 Ceva Logistics España, S. L. U. (código número 28009612011996).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Ceva Logistics España, S. L. U., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 19 de diciembre de 2019; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 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 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, 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 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 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 23 de noviembre de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

X- CONVENIO COLECTIVO DE CEVA LOGISTICS ESPAÑA, S.L.**PREÁMBULO**

En Madrid a 19 de diciembre de 2019 reunidos de una parte la representación de la Empresa, compuesta por Doña Puerto Ahedo, Dña. Marta Rubial y D. Raul Bueno, de otra el Comité de Empresa compuesta por D. Juan Jesús García y D. Antonio Arcas, D. Antonio García y D. Jose Antonio Galante, conciertan los siguientes acuerdos:

Aprobar la redacción del décimo Convenio Colectivo del centro de Alcalá de Henares **de CEVA LOGISTICS ESPAÑA**, enviando copia del mismo a la autoridad laboral competente, a los efectos de lo establecido en el artículo núm. 90 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO - I**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo nº 1 - Ámbito territorial. -

El presente Convenio Colectivo será aplicación en el centro de trabajo que CEVA Logistics España tiene actualmente en funcionamiento, sito en carretera M-300, Km. 28,500, Alcalá de Henares, 28802 Madrid.

Artículo nº 2.- Ámbito personal. -

El Convenio afecta a la totalidad del personal de CEVA Logistics España, S.L. suscrito única y exclusivamente al centro referenciado en el art.1 por ámbito territorial en la fecha de su entrada en vigor o contratados durante su vigencia, sin más excepción que los que tengan pactados salarios o condiciones por encima de este convenio. La empresa notificará por escrito al comité quienes son estas personas y sucesivas si se producen.

Artículo nº 3.- Ámbito temporal. -

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2018, sea cual fuere la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y será de aplicación hasta el 31 de diciembre de 2019. La retroactividad de este Convenio no afectará a aquellas materias en las que expresamente se regule una cosa distinta.

Artículo nº 4.- Denuncia del Convenio. -

La denuncia del Convenio podrá realizarse por cualquiera de las partes, debiendo formularse por escrito con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. No obstante, lo anterior, ambas partes se comprometen a comenzar a negociar el siguiente convenio al menos tres meses antes de su vencimiento.

Una vez denunciado, y transcurrido el periodo de vigencia, el Convenio Colectivo se mantendrá en ultraactividad, y por lo tanto se seguirá aplicando la totalidad de su articulado, hasta tanto no se apruebe y entre en vigor un nuevo convenio colectivo. De no mediar denuncia se entenderá prorrogado de año en año a partir del 1 de enero del 2020, en sus propios términos.

CAPITULO - II**NORMAS GENERALES**

Artículo nº 5.- Compensación y absorción. -

Los beneficios concedidos en el presente Convenio compensarán y absorberán los aumentos concedidos por disposiciones legales o reglamentarias, resoluciones de autoridades administrativas, convenios colectivos o cualquier otra fuente, actualmente en vigor o que en lo sucesivo se promulguen o acuerden.

Artículo nº 6.- Vinculación a la totalidad. -

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico indivisible y a los efectos de su aplicación práctica, habrán de ser consideradas globalmente en su conjunto.

En consecuencia, cualquier modificación en el articulado del presente convenio, salvo interpretación a través de la Comisión Mixta de Aplicación y Vigilancia, invalidaría la totalidad, debiendo renegociarse su contenido.

Artículo nº 7.- Comisión Paritaria de Interpretación. -

Con el fin de solventar las cuestiones de interpretación que puedan plantearse durante la vigencia del presente convenio, se constituye una Comisión Mixta de Aplicación y Vigilancia, integrada por seis vocales, tres representantes de los trabajadores, y tres representantes de la Empresa.

Artículo nº 8.- Concurrencia de Convenios. -

Se acuerda expresamente que el actual convenio colectivo no podrá ser afectado por lo dispuesto en acuerdos interprofesionales o convenios de ámbito distinto, ya sea este superior o inferior al del presente convenio, salvo lo previsto en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO - III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo nº 9.- Jornada y horario de trabajo. -

1. Se establece una jornada máxima anual de 1.760 horas, efectivas de trabajo para la totalidad de los trabajadores de la Empresa.
2. La distribución de la jornada y horario figura en el Anexo núm. 5 Se recoge que podrán realizarse cambios de turnos entre compañeros, de manera puntual y no por sistema, siempre y cuando, ambas personas puedan desempeñar las mismas funciones.
3. Se establece una interrupción para la comida de 40 minutos de duración, no teniendo la consideración de tiempo efectivo de trabajo y 15 minutos de bocadillo para todo el personal siendo este tiempo efectivo de trabajo.
4. Las horas extraordinarias sólo se realizarán en aquellos supuestos en que sean absolutamente necesarias, correspondiendo exclusivamente la propuesta de su realización a los responsables de cada departamento o servicio, repartiéndolas equitativamente por igual. La empresa indicará al responsable del departamento que anote en todo momento quién quiere realizar y quién no, las horas extras cuando hagan falta, para evitar de esta manera discrepancias entre comité y empresa de las distribuciones de las mismas. Se avisará por parte de la empresa con la máxima antelación posible.
5. En cuanto a los retrasos debidos a fuerza mayor, ajenos al trabajador, se tratarán de manera particular actuando como mediadores, RRHH, Comité o comisión paritaria.

Las omisiones de fichaje implicarán en todo caso, una ausencia de sesenta minutos, salvo que sea debidamente justificado por su jefe inmediato y dentro de las 24 horas de haberse producido. Dicha ausencia se descontará de sus retribuciones mensuales.

A efectos de cómputo para los importes a descontar, se tendrá en cuenta el salario bruto anual que el empleado tenga en el mes objeto de descuento y el número de horas de trabajo de la Empresa fijadas en el apartado 1, del presente artículo.

Artículo nº 10.- Excepciones a la jornada. -

Debido a la naturaleza de la actividad de la empresa y con el fin de cubrir adecuadamente los servicios mínimos demandados por los clientes, la empresa designará el número de personas necesarias para la prestación de servicios en festivos.

La prestación de los servicios en los días anteriormente indicados será voluntaria.

La prestación de los servicios en festivos será obligatoria para todos aquellos que lo tengan recogido en contrato individual de trabajo, siempre y cuando las necesidades de la empresa no se vean cubiertas con la voluntariedad anteriormente citada. Estos trabajadores que obligatoriamente tuvieran que prestar servicios en festivos, elegirán por compensar el festivo trabajado con descanso o bien que le sea compensado económicamente.

Dichas horas serán consideradas como Horas Extraordinarias Estructurales.

No obstante, lo anterior, en caso de que se solicite la compensación con descanso, la fecha de dicha compensación deberá acordarse entre la empresa y el trabajador, debiendo en cualquier caso mantenerse en la fecha de disfrute una plantilla mínima del 40% en cada sección.

Artículo 11.- Vacaciones. -

1. Los trabajadores incluidos en el presente Convenio disfrutarán de veinticinco días laborables de vacaciones. Los ingresados durante la vigencia del presente Convenio tendrán derecho a disfrutar la parte proporcional, desde su fecha de ingreso hasta el final del año en curso.
2. Siempre se mantendrá una plantilla mínima del 40% en cada sección, exceptuando el periodo estival, los trabajadores, una vez superado el período de prueba, podrán partir su período anual de vacaciones, con los criterios establecidos y proporcionalmente al total de días devengados, de forma que disfruten de 5 días de vacaciones en Navidad, (del 24 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive).
3. Durante el período de vacaciones se percibirá las remuneraciones mensuales fijas (salario base, Plus personal, complemento de antigüedad, plus lineal convenio, plus de coordinador y plus de subcoordinador), no correspondiendo en ningún supuesto la percepción de retribuciones variables.
4. La distribución de las vacaciones queda establecida de la siguiente manera:

4.1 En el periodo estival que comprende un total de 9 semanas, con fecha de inicio la semana en la que comienza el primer lunes del mes de julio, finalizando por tanto en la novena semana correlativa.

En el mismo se contempla el disfrute de 3 semanas consecutivas (15 días laborables), que dan lugar a 3 periodos de 3 semanas cada uno, que tendrán carácter rotativo anualmente, de tal manera que, cada año disfrute sus vacaciones estivales en el periodo siguiente y así sucesivamente.

4.2 Se podrá previa comunicación y acuerdo con el responsable, cambiar el periodo de disfrute con otro compañero/a sin que ello modifique las rotaciones en los siguientes años que le correspondiesen.

Las personas que por cualquier circunstancia soliciten vacaciones fuera de periodo estival, deberá comunicarlo con al menos 1 mes de antelación, debiendo ser acordado con su responsable. El periodo deberá ser de 15 días laborables consecutivos, sin que ello modifique las rotaciones en los siguientes años que le correspondiesen. Si bien se podrán autorizar periodos superiores o inferiores siempre que las partes estén de acuerdo.

En el caso que haya festivos en alguno de los 3 periodos establecidos, se deberá acordar con el responsable el día o días de disfrute, para su correspondiente autorización.

4.3 En el periodo de Navidad se contempla el disfrute de un total de 5 cinco días laborables dentro de las fechas establecidas. (Del 24 de diciembre y hasta el 6 de enero, ambos inclusive, teniendo en cuenta que los medios días del 24 y 31 de diciembre se contemplarán como uno solo). En el periodo de disfrute Navideño se seguirá la necesidad determinada en el punto 2 de este mismo artículo.

4.4 Los 5 días laborables restantes, deberán disfrutarse en el resto del año y fuera de las fechas o periodos establecidos anteriormente. Dichos días podrán disfrutarse o consecutivos o en dos veces como máximo.

Artículo 12.- Permisos retribuidos. –

1. Los trabajadores tendrán derecho, siempre que lo justifiquen, a los siguientes permisos retribuidos:

- 1.1 Por matrimonio, quince días laborables.
- 1.2 Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 1.3 Por muerte o entierro del cónyuge, padres, hijos, hermanos, abuelos, tíos, sobrinos, nietos del trabajador o su cónyuge, tres días laborables o cinco si es fuera de su lugar de residencia. Por alumbramiento de esposa, tres días laborables o cinco si es fuera de su lugar de residencia. En caso de intervención quirúrgica en el parto (cesárea) se concederá un día laborable más.
- 1.4 En el caso de enfermedad grave 3 días laborables y 2 días laborables por hospitalización de los familiares recogidos en el apartado 1.3.
- 1.5 En caso de operación quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, serán dos días laborables o cuatro si es fuera de su lugar de residencia de los familiares recogidos en el apartado 1.3. En caso de realizarse operación estando de permiso por alguna de las causas expuestas en el apartado anterior, se concederá un día laborable más, debiendo ser justificado.
- 1.6 Por matrimonio o primera comunión de parientes de padres, hijos y hermanos del empleado y cónyuge, un día laborable previa justificación.
- 1.7 Para 2018 y 2019 se establecen tres días de permiso retribuido para el personal de jornada completa y dos días de permiso para el personal de media jornada por regulación de convenio (Asuntos Propios), sin justificación. Para el resto de los años de vigencia, se regularán al inicio de año, una vez estén publicadas las fiestas de la Comunidad de Madrid.
- 1.8 El trabajador, previo aviso y justificación del facultativo, tendrá permiso retribuido para la asistencia a consulta médica general o acompañamiento a familiares de primer grado (cónyuge padres e hijos) y segundo grado (abuelos, hermanos y nietos), por el tiempo necesario hasta un máximo anual de 18 horas. Todos los tiempos que excedan del límite anterior, se descontarán teniendo en cuenta el salario hora del trabajador.
Cuando la necesidad de la consulta surja en el centro de trabajo, será requisito imprescindible que se cuente con la autorización del servicio médico de la empresa, cuyo horario diario es de 9'30 a 12'30 horas.
En los casos excepcionales en los que no sea posible contar inicialmente con dicha autorización, el trabajador deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la empresa, mediante llamada telefónica o cualquier otro medio, así como traer justificante suficiente de la consulta, que deberá ser confirmada con posterioridad por el servicio médico de la empresa.
- 1.9 Asistencia a consulta médica de especialistas, por el tiempo necesario.
- 1.10 Un día por traslado del domicilio habitual, debidamente justificado.
- 1.11 Para los casos de Notaria, la Empresa facilitará el cambio de turno y en su detrimento se recuperará el tiempo de la salida de dicho permiso.

2.- Atendidas las circunstancias que en el caso concurren, los jefes que concedieron las licencias podrán prorrogarlas siempre que se justifique su necesidad por el interesado.

3.- La concesión de las licencias corresponde a la Dirección o a la persona en quien delegue. En los supuestos recogidos en los apartados 1.2, 1.3, y 1.4, la concesión se hará en el acto, sin perjuicio de las justificaciones posteriores. En el caso 1.1 del propio artículo, el permiso deberá disfrutarse inmediatamente después de la fecha solicitada para tal fin.

4.- Las licencias y permisos regulados en éstos artículos, serán retribuidas a razón del salario base más complementos personales.

5.- La empresa mantiene el criterio de considerar las jornadas de tarde de los días 24 y 31 de diciembre, no laborables. En caso de ser estos sábados o festivos, las de los días precedentes. La empresa afirma que en los dos medios días de mañana se dará servicio al cliente y que en caso de no dar servicio esos días serán permiso retribuido. Las personas que fijen en su calendario las vacaciones esos días, las disfrutarán de las mismas, y las que no lo hagan, vendrán a trabajar esas medias jornadas. Se aplicarán los mínimos recogidos en el Artículo 11, garantizando que al menos uno de los dos días será de disfrute siempre y cuando el trabajador lo solicite. El trabajador que disfrute un año las dos festividades no podrá volver a hacerlo hasta que el resto de los trabajadores los hayan disfrutado. La empresa planificará con un mínimo de 15 días el horario de mañana a aplicar esos dos días.

Por lo que el personal de media jornada asignado de 16:10 a 20:10 los días 24 y 31 de diciembre, no trabaja esos días

A efectos de jornada laboral, se computarán cada uno de estos días como media jornada, que se disfrutará como día completo.

6.- Los trabajadores que justifiquen, mediante documento oficial que certifique su estado civil como "Pareja de Hecho", podrán en derecho disfrutar de los permisos en este artículo recogidos, quedando excluido el de permiso por matrimonio, apartado 1.1.

Artículo nº 13.- Incapacidad Temporal. -

La baja por enfermedad deberá entregarse directamente en el Departamento de Personal dentro de las setenta y dos horas siguientes a su emisión por el facultativo. Si no es posible en persona, se hará a través de fax o mediante algún compañero, pero siempre dentro del plazo establecido. Todo lo anterior no eximirá de la obligación de avisar telefónicamente a su responsable directo. Como complemento a las prestaciones establecidas en la Ley General de la Seguridad Social, cuando el trabajador se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, se tendrán en cuenta las siguientes mejoras:

1.- En caso de enfermedad común y accidentes no laborales y durante la Incapacidad Temporal con aviso al empresario, el trabajador percibirá el 100% de su salario, sin que ese beneficio pueda exceder de 7 días al año.

A partir del 8º día y hasta el 20º, se percibirá el 70% de la base de cotización correspondiente al mes anterior a la baja.

Del día 21º hasta el 49º, se percibirá el 80% de la base de cotización del mes anterior a la baja.

A partir del día 50º, siempre que la baja sea continuada y se encuentre debidamente documentada, el trabajador percibirá el 100% de su salario.

2.- En caso de accidente laboral o enfermedad profesional, se garantizará el 100% del salario del trabajador.

3.- Para todos los casos que requieran hospitalización, la empresa garantizará el 100% del salario del trabajador durante los días que dure dicha hospitalización. Para el resto de los días se aplicará lo establecido con carácter general en los párrafos anteriores.

4.- La Empresa también se compromete al pago íntegro de las pagas extraordinarias y vacaciones, con independencia de las deducciones que se hayan podido efectuar durante la Incapacidad Temporal.

Esto no eximirá, sin embargo, a los trabajadores de su obligación de comunicar las ausencias conforme a lo regulado en los apartados 1 y 2 de este artículo.

5.- En caso de coincidir el periodo de vacaciones con una situación de incapacidad temporal, se deberá establecer un nuevo periodo de vacaciones que será acordado de mutuo acuerdo entre Empresa y Trabajador, programando de nuevo el periodo de disfrute, teniendo en cuenta las necesidades de la Empresa.

Artículo nº 14.- Jubilación parcial. -

El trabajador que cumpliendo los requisitos legalmente establecidos para ello acceda a la jubilación parcial, previo acuerdo, podrá concertar con la empresa, en las condiciones establecidas en el presente artículo, una reducción de su jornada de trabajo, y de su salario de entre un mínimo de 25% y un máximo del 50%, y el 75% cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida. El resto de la jornada y salario lo percibirá el trabajador mediante su pensión contributiva de jubilación.

Al mismo tiempo de acceder el trabajador a la jubilación parcial, la empresa concertará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviera concertado con la empresa un contrato de duración determinada, un contrato de relevo para sustituir parcialmente al trabajador que accede a la pensión de jubilación de forma parcial.

Esta modalidad contractual se rige por lo dispuesto en el artículo 12.6 y 7 del Estatuto de los Trabajadores, y demás normativa de desarrollo.

Este contrato se formalizará siempre por escrito en modelo oficial en el que constará necesariamente el nombre, la edad y las circunstancias profesionales del trabajador sustituido.

El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido o uno similar, entendiéndose por tal, el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional.

El contrato de relevo se extinguirá al cumplir el trabajador sustituido la edad legal de jubilación ordinaria que le corresponda según la legislación vigente. Lo anterior se establece sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.7.b del Estatuto de los Trabajadores.

En todo lo no previsto en el presente artículo regirá lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPITULO - IV

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo nº 15.- Remuneraciones mensuales fijas. -

1. A los efectos de este convenio se consideran remuneraciones mensuales fijas las siguientes:

- Salario Base
- Plus personal asignado
- Plus personal por antigüedad
- Plus lineal convenio

2. Salario Base: El salario base mínimo, en cómputo anual por categorías, aplicables durante la vigencia de este convenio, figura en el Anexo nº 2 "Tablas Salariales".

3. Plus personal asignado: Es el complemento salarial que comprende las percepciones abonadas por la empresa en razón a las condiciones personales del trabajador, según valoración de la Dirección. Este concepto retributivo durante la vigencia de este convenio tendrá el mismo tipo de incremento de las tablas salariales (Anexo nº 2).

4. Plus personal por antigüedad: El Plus personal por antigüedad se abonará por trienios de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo nº 3 "Antigüedad".

5. Plus lineal convenio: Es el complemento salarial, que figura en las tablas salariales y tendrá el mismo tipo de incremento de las tablas salariales (Anexo nº 2).

Artículo nº 16.- Abono de las remuneraciones. -

Las remuneraciones mensuales fijas se abonarán en quince pagas: doce mensualidades coincidentes con los meses naturales y tres pagas extraordinarias denominadas de marzo, julio y Navidad.

La paga de marzo del ejercicio actual se abonará anticipadamente el 31 de marzo. Al personal de nuevo ingreso, se hará efectiva una vez finalizado el periodo de prueba.

La paga de marzo se abonará en la nómina del mes de marzo, la paga de Julio se abonará junto con la nómina del mes de Junio y la de Navidad en la primera quincena del mes de Diciembre.

El derecho a la percepción de las pagas extraordinarias íntegras, se generarán por año completo de servicio. Periodos inferiores, se prorratearán en función de los días trabajados durante el año.

A efectos de devengo, se tomarán como referencia las siguientes fechas:

- Paga de Marzo: Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año natural. Su devengo es anual
- Paga de Julio: Desde el 1 de enero hasta el 30 de junio del año natural. Su devengo es semestral
- Paga de Navidad: Desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre del año natural. Su devengo también será semestral.

El incremento salarial para el periodo de vigencia de este convenio consistirá en lo especificado en el anexo nº 1.

Artículo nº 17.- Horas Extraordinarias. -

1.- Las Horas Extraordinarias sólo se realizarán por pedidos o periodos punta de trabajo u otra necesidad derivada de la naturaleza de la actividad.

Para la determinación de su valor se calculará en función del salario base más el Plus personal asignado, el Plus personal por antigüedad y el Plus lineal convenio, multiplicado por 15 mensualidades y como divisor para 2018 y 2019, **1.760 horas**. Al cociente resultante se le aplicará un incremento del 75%.

2.- Las horas extraordinarias realizadas en sábado, Domingo o festivo y horario nocturno tendrán un incremento del 100% sobre el valor del cociente resultante previsto en el párrafo anterior.

Sin embargo, estas horas se compensarán preferiblemente con periodos de descanso, también incrementados en el mismo porcentaje. Y así, cada hora extraordinaria realizada, se disfrutarán dos horas de una jornada ordinaria.

Será el trabajador el que elija entre la retribución económica o la compensación con periodo de descanso por la prestación de dichos servicios.

En caso de elegir la compensación con periodo de descanso, se acordará de mutuo acuerdo entre las partes el periodo de disfrute.

En el supuesto de no haber acuerdo en la elección de este periodo, se optará por la retribución económica.

En cualquier caso, el tiempo de descanso deberá disfrutarse dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias.

Artículo nº18.- Pago retribuciones. -

La Empresa pagará las retribuciones correspondientes a través del sistema de transferencia bancaria, una vez efectuadas las deducciones por impuestos y cargas sociales que correspondan.

Para el pago de retribuciones, se reconocen los actuales modelos de recibos de salarios como oficiales, con lo que se adecuarán a la Orden Ministerial del 27 de diciembre de 1994.

CAPITULO - V**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo nº 19.- Faltas y sanciones. -

1. Se entiende por faltas las acciones u omisiones de los trabajadores que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales.

2. Los trabajadores que incurran en alguna de las faltas que se establecen en los párrafos siguientes podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, que tendrá en cuenta, atendiendo su importancia, trascendencia o malicia, su graduación en leves, graves o muy graves.

3. Se consideran **FALTAS LEVES** las siguientes:

3.1 De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante un período de treinta días naturales.

3.2 No notificar con carácter previo o, en su caso dentro de las 24 horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3.3 El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si por consecuencia del abandono se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa, a los compañeros de trabajo o se produjera algún accidente, la falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

3.4 Pequeños descuidos en la conservación del material.

3.5 La no atención al público con la corrección y diligencia debidas.

3.6 No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

3.7 Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

3.8 Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

4. Se califican como **FALTAS GRAVES** las siguientes:

- 4.1 Más de tres ausencias no justificadas o faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de treinta días naturales.
- 4.2 Faltas de uno a tres días al trabajo durante un periodo de treinta días naturales sin causa justificada. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando, como consecuencia de la misma, se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- 4.3 No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y, en su caso, a las prestaciones de protección a la familia. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará falta muy grave.
- 4.4 Entregarse a juegos, de cualquier naturaleza, dentro de la jornada de trabajo.
- 4.5 La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia u obstrucción a nuevos métodos de racionalización de trabajo o modernización de maquinaria e instalaciones que pretenda introducir la Empresa dentro de sus facultades legales. Si la desobediencia implicare quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
- 4.6 Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.
- 4.7 La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- 4.8 La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para los compañeros de trabajo, o peligro de averías para las instalaciones, se considerará falta muy grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas, aparatos y medidas de seguridad e higiene de carácter obligatorio.
- 4.9 Realizar sin la oportuna autorización trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear, para fines propios, las herramientas o máquinas de la Empresa.
- 4.10 La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción firme anterior que no fuere la simple amonestación verbal.

5. Se califican como **FALTAS MUY GRAVES** siguientes:

- 5.1 Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.
- 5.2 Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días laborables consecutivos o cinco alternos en un periodo de treinta días naturales.
- 5.3 El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y la sustracción de dinero, enseres, piezas o materiales, tanto a los compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier persona, realizada dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 5.4 La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda la manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- 5.5 La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo.
- 5.6 La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.
- 5.7 La violación del secreto de correspondencia, sigilo profesional o de documentos reservados o confidenciales de la Empresa.
- 5.8 Dedicarse a actividades que la Empresa, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, hubiese declarado incompatibles o prohibidas, o que implicaren competencia desleal hacia la misma.
- 5.9 Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los directivos, jefes, compañeros de trabajo y subordinados.
- 5.10 Causar accidentes graves por dolo, imprudencia inexcusable y negligencia inexcusable.
- 5.11 Abandonar el puesto de trabajo en puestos de responsabilidad.
- 5.12 La disminución no justificada en el rendimiento de trabajo.
- 5.13 Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
- 5.14 Las conductas que atenten contra la libertad sexual y supongan acoso sexual tanto verbal como físico.

5.15 El abuso de autoridad. Se entiende como tal, cuando un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un subordinado.

5.16 La condena por sentencia firme en cualquier grado de participación o autoría, impuesta por la comisión de un delito que lleve aparejada pena de privación de libertad por tiempo de un año o más, aunque se cumpliera en libertad condicional. La privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, conlleva la suspensión automática del contrato de trabajo siempre que sea comunicada a la Empresa por escrito y dentro de los siete días laborables siguientes a aquél en que se hubiese producido.

5.17 Las derivadas de los previsto en los números 3.3 del punto 3 y 4.3, 4.5 y 4.8 del punto 4 siempre que exista reincidencia y que haya mediado sanciones al efecto y que estas sean firmes.

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

- 6.1 Por faltas leves:
 - Amonestación verbal
 - Amonestación por escrito
- 6.2 Por faltas graves:
 - Traslado de puesto dentro del centro de trabajo
 - Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 20 días
- 6.3 Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días
 - Inhabilitación para ascensos por plazo de hasta 5 años
 - Despido disciplinario

CAPITULO - VI

SUBVENCIONES Y AYUDAS

Artículo nº 20.- Subvención por transporte. -

Seguirán recibiendo en concepto de transporte, por un importe de 6,64 euros, por día efectivo de trabajo, todo el personal que venía percibiéndolo con anterioridad al 1 de julio de 1995. (Importe al 01/01/2018 sujeto a regularización s/anexo nº 1)

Artículo nº 21.- Prendas de trabajo. -

1. La empresa facilitará siguiendo la imagen corporativa de la misma desde la Central, los mismos modelos de prendas que el resto de la Compañía. Dentro de los modelos se entregarán: dos camisas de verano, dos de invierno y dos pantalones además de una toalla de aseo. Cada dos años se hará entrega de una chaquetilla.
2. La Empresa no podrá exigir a los trabajadores ninguna prenda de trabajo que no haya sido facilitada por ella.
3. Se establece que, sin variar la imagen corporativa de la Empresa, El comité en la persona que se delegue, se ocupará de la calidad de tejidos, así como hacer el seguimiento para su entrega o estudiar posibles cambios de prendas.
4. Se establece un calendario de entrega de la ropa con los siguientes plazos:
 - Ropa de verano, primera quincena del mes de mayo.
 - Ropa de invierno, primera quincena mes de octubre.

Artículo nº 22.- Subvención por hijos disminuidos físicos o psíquicos. -

Se abonará una subvención para estos casos, probados documentalmente por perito en la materia y supeditados a revisiones anuales, consistente en una ayuda económica, que se abonará en las doce pagas coincidentes con los meses naturales, cuyo valor está indicado en el Anexo nº 4 "Subvenciones".

Artículo nº 23.- Ayudas por estudios. -

La Empresa concederá becas de estudio para la realización de cursos de perfeccionamiento profesional a aquellos que lo soliciten y que a juicio de la empresa son necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

La Dirección adoptará la decisión oportuna, previo informe del jefe de departamento al que está adscrito el solicitante.

El 50% del coste inicial de la matrícula del curso será abonado por la Empresa y el 50% restante será abonado por el trabajador. Este importe le será reintegrado al trabajador una vez finalizado satisfactoriamente dicho curso.

Artículo nº 24.- Ayuda escolar para hijos de empleados

Para el año 2018 y 2019, la Empresa designa una cantidad fija por niño de 58,70 €, que tengan o cumplan de 6 a 16 años, dentro del año natural. Dicha cantidad será incluida en la nómina de septiembre en concepto de Ayuda Escolar.

Artículo nº 25.- Plus Seguridad - (PLAN DE EMERGENCIA)

La Empresa designa una cantidad fija anual de 1.368,22 € a repartir entre los trabajadores que figuren en el Plan de Emergencia de la Empresa, en el EPI y ESI. (Equipo primera y segunda intervención). El abono de dicho plus se efectuará en la nómina del mes de diciembre del año en curso.

El derecho a la percepción del mencionado plus, irá ligado al período de vigencia y unido al desempeño de esa función.

Artículo nº 26.- Seguimiento embarazo y pruebas de diagnóstico ginecológico. -

La empresa previa prescripción del Servicio Médico de CEVA Logistics España, S.L., abonará el 100% de las pruebas de diagnóstico y reconocimiento ginecológico.

Artículo nº 27.- Anticipos "Ordinarios"

El personal de la empresa podrá solicitar anticipos de nómina de hasta un 40% sin justificación alguna, desde los días 1 al 12 del mes, con un plazo máximo de entrega por parte de la empresa de cuatro días hábiles.

Dicho anticipo nominal será de vencimiento mensual, es decir, se le descontará automáticamente en la nómina siguiente al de su solicitud.

Artículo nº 28.- Anticipos Extraordinarios. -

El personal de la empresa podrá solicitar anticipos de hasta **cuatro** mensualidades netas a reintegrar en el plazo de 12 mensualidades consecutivas, contadas a partir del mes siguiente al que se ha percibido el anticipo. El número máximo de anticipos a conceder no podrá exceder del quince por ciento de la plantilla existente en cada momento.

Los anticipos anteriormente reseñados se concederán por el siguiente orden de prioridad:

- 1º Para atender situaciones de extrema necesidad en casos de enfermedad y siniestro de vivienda habitual del empleado.
- 2º Impuestos legales, fianzas, etc., del empleado.
- 3º Otros supuestos previo estudio y acuerdo de la comisión paritaria.

Artículo nº 29.- Prioridad de ingreso para hijos empleados. -

A igualdad de requisitos solicitados, para la cobertura de una vacante en la plantilla, la Empresa dará prioridad a los hijos de los empleados de la misma.

Respecto a las contrataciones a realizar de nuevo personal, en aplicación a lo establecido en ley, se refleja que siempre que sea para la realización del trabajo habitual de la actividad de la Empresa será contratado directamente por la Empresa.

En los casos de necesidad para cubrir un puesto vacante en Oficinas (administración en general y/o expediciones), se presentará públicamente los requisitos del puesto a cubrir, entre el personal interno de la compañía, dando opción a todo el personal que cumpla con dichos requisitos a optar al mismo, con carácter prioritario antes de realizar la selección de manera externa.

CAPITULO - VII -

ACCIÓN SINDICAL

Artículo nº 30.- Principios Generales

La acción sindical en la Empresa se regulará por el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de general aplicación con las modificaciones establecidas en el presente artículo.

Ningún trabajador podrá ser discriminado por pertenecer a una u otra Central Sindical legalmente establecida, de acuerdo con la legislación vigente.

El cómputo del crédito de horas retribuidas de los miembros del comité de Empresa, tendrá carácter anual, no pudiendo sobrepasar en ningún caso lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo nº 31.- El Comité de Empresa. -

Funciones. Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las Leyes se reconocen a la representación Legal de los trabajadores las siguientes funciones:

- A) Ser informado por la dirección de la empresa:
- Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.
 - Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria, y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.
 - Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre la reestructuración de plantillas, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación de la empresa.
 - En función de la materia que se trate:
 - Sobre la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa
 - Sobre sanciones impuestas por faltas graves, muy graves y en especial un supuesto despido.
 - En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.
- B) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre las siguientes materias:
- Sistema de trabajo, a través del comité de empresa o de cualquier otra comisión, que, a tal efecto, de mutuo acuerdo, se pudiera establecer
 - Clasificación profesional, dentro de la normativa vigente.
 - Movilidad del personal, cuando afecta a un grupo de personas.
 - Horas extraordinarias, la dirección de la empresa informará mensualmente al comité de empresa sobre este tema
 - Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.
 - Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.
 - El comité velará no solo porque en los procesos de selección y promoción del personal se cumpla la normativa vigente o paccionada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de trato por razón de sexo
- C) Garantías
- Ningún miembro del comité de empresa podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador o trabajadora en el ejercicio real de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por

supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos aparte del interesado el comité de empresa o restantes delegados de personal y el delegado del sindicato a que pertenezcan, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa. Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto a los demás trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas económicas, objetivas, técnicas, organizativas o de producción.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

Los miembros del Comité de Empresa podrán informar libremente a los trabajadores, siempre y cuando no entorpezcan el normal desarrollo de la actividad de la Empresa, sobre todo lo relativo a la acción sindical en la Empresa o en la central a la que correspondan.

El Comité de empresa tendrá derecho a utilizar un local que la empresa pondrá a su disposición, para reuniones con motivo de su actividad sindical.

El Comité de Empresa podrá celebrar, previa autorización de la Dirección, asambleas con el personal dentro de las horas de trabajo, con un máximo de seis horas al año, cuando tenga que tratar asuntos generales de interés laboral de la Empresa que afecten al Centro de trabajo o a la Empresa. La convocatoria de dichas asambleas se sujetará al criterio, de respetar la normal actividad del centro.

Artículo nº 32.- Centrales Sindicales. -

Cuando los Sindicatos o Centrales hayan obtenido el 10% de los votos en la elección del Comité de Empresa, la representación del Sindicato o Central será ostentada por un delegado que será el responsable frente a la Dirección de la Empresa.

Estas Centrales sindicales podrán celebrar asambleas con el personal en los locales del centro, fuera de las horas de trabajo, comunicándolo previamente con un día de antelación, a la Dirección.

Las respectivas Centrales Sindicales, representadas en el Comité de Empresa podrán solicitar con la debida constancia y representación de la Dirección de la Empresa la recaudación de sus cuotas sindicales a través del sistema de nómina de la Empresa, siempre y cuando se sujeten a los criterios administrativos que les señale el Departamento de Personal y de acuerdo con la exigencia del Artículo 11.2 de la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical.

Artículo nº 33.- Excedencias por funciones sindicales. -

Podrá solicitar la situación de excedencia, aquel trabajador en activo que ostentará cargo sindical, de relevancia provincial a nivel de secretario del Sindicato respectivo y nacional, en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la Empresa si lo solicitara, en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

DISPOSICIÓN ACLARATORIA 1ª

En defecto de normas aplicables del presente convenio y en todas aquellas materias no previstas en el mismo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores (Ley 1/1995, de 29 de marzo) y en las demás disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

DISPOSICIÓN ACLARATORIA 2ª

Las partes negociadoras de este convenio deciden ratificar en su totalidad y sin condicionamiento alguno el Acuerdo sobre Solución extrajudicial de los Conflictos Laborales, así como su Reglamento de aplicación, vinculando, en consecuencia, a la totalidad de los trabajadores incluidos en el ámbito territorial y funcional de este convenio, así como sujetarse íntegramente a los órganos de mediación y arbitraje que para entender de estos asuntos se designen.

ANEXO Nº 1-

INCREMENTO SALARIAL

Para los años 2018 y 2019 el incremento salarial para las tablas del 2017 será el que se detalla a continuación:

Para el año 2018 se acuerda el mantenimiento de las retribuciones dinerarias del año 2017, por lo que en la práctica supone una congelación salarial no sufriendo variación alguna las tablas del propio año 2017 para el año 2018.

Para el año 2019 se acuerda un incremento del 1,2% sobre las tablas del año 2018, que en la práctica supone el incremento de un 1,2% sobre las tablas del año 2017.

Este incremento tendrá carácter retroactivo a 01 de enero de 2019 abonándose el cálculo de los atrasos resultantes en la próxima nómina de enero 2020. El incremento se aplicará para los conceptos salariales y extrasalariales.

Se procederá a una regularización en enero 2020 para el caso de que las líneas de actividad superaran los valores acordados en el convenio anterior (5.557 líneas facturadas diarias de promedio) según los incrementos salariales detallados a continuación:

Incremento de un 7,5%, (5.974 líneas) mejora de un 0,5% añadido.

Incremento de un 15%, (6.390 líneas) mejora de un 1% añadido.

Incremento de un 22,5% (6.807 líneas) mejora de un 1,5% añadido.

Se seguirá la misma proporción para el resto de los incrementos.

Para determinar la media de líneas y la forma obtenerlas, el dato será extraído del parte de actividad diaria que realiza el Departamento de Expediciones (Situazione Giornaliera). El dato a tener en cuenta es el número de líneas expedidas/facturadas por el almacén y el cálculo se realizará sumando la media mensual de los 12 meses, dividido entre 12.

La información será entregada trimestralmente junto con el resto de información.

Este incremento será de aplicación a todo el personal en plantilla al 31 de diciembre del año anterior, salvo para personal que haya suscrito en su contrato cláusulas de revisión o incremento más beneficioso a los acordados en el presente convenio.

En las promociones profesionales se aplicará como mínimo, la diferencia que existe entre los importes de las escalas salariales del Anexo nº 2. Esta diferencia no podrá ser absorbida de ningún concepto.

ANEXO Nº 2 -

TABLA DE SALARIOS BASE POR CATEGORÍAS PROFESIONALES**PERSONAL EMPLEADO**

1.- El salario de todo el personal que preste sus servicios en esta Empresa, con independencia del nivel que ostente en cada momento, queda establecido de la forma que se expresará más abajo.

2.- Para el personal con categoría de Titulado Superior que haya suscrito contrato en prácticas, se establece un plazo máximo de dos años para su adecuación a las Tablas Base previstas para su categoría.

TABLAS 2019

GRUPO I	Sal Base Anual	Sal Base Mensual	Sal Base Diario	Sal Base Hora
Ingeniero y Licenciado	40.292,07	2.686,14	89,54	22,89
Jefe de Organización 1ª	37.605,97	2.507,06	83,57	21,37

GRUPO II	Sal Base Anual	Sal Base Mensual	Sal Base Diario	Sal Base Hora
Jefe Seccion Mercantil	33.576,70	2.238,45	74,61	19,08
Oficial 1ª Almacenero	27.197,24	1.813,15	60,44	15,45
Oficial 2ª Almacenero	25.854,12	1.723,61	57,45	14,69
Almacenero	24.511,00	1.634,07	54,47	13,93
Mozo Especialista	18.719,70	1.247,98	41,60	10,64

GRUPO III	Sal Base Anual	Sal Base Mensual	Sal Base Diario	Sal Base Hora
Jefe Seccion Admin	33.576,70	2.238,45	74,61	19,08
Oficial 1ª Admin	25.854,12	1.723,61	57,45	14,69
Oficial 2ª Admin	24.511,00	1.634,07	54,47	13,93
Aux. Admin	22.160,58	1.477,37	49,25	12,59
Aux. Admin 1ª	20.324,73	1.354,98	45,17	11,55
Ayte Aux. Admin	17.240,84	1.149,39	38,31	9,80

El personal que tenga una jornada inferior a 8 horas tendrá una retribución reducida en su misma proporción de jornada.

3.- Se acuerda el pago del concepto salarial, denominado Plus Lineal Convenio, cuyo importe será de 1.149,53 € brutos, distribuidos en quince mensualidades. Para el mozo especialista contratado posteriormente al día 1 de enero del 2015, se aplicará de la misma manera, siempre bajo el acuerdo recogido en el Acta nº 12 celebrada el día 5 de Noviembre del año 2015 en las oficinas sitas en Alcalá de Henares.

4.- Las tablas salariales detalladas en el presente anexo corresponden a los 2 años de vigencia del Convenio si bien se deberán actualizar en caso de que se incrementen las líneas de actividad descritas debiendo ser regularizadas conforme lo establece el presente convenio en su anexo nº 1, para los años en vigencia.

PLUS COORDINADOR Y SUBCOORDINADOR DE GRUPO

Es el complemento salarial, de puesto de trabajo y de índole funcional para el departamento de Almacén, que perciben aquellos empleados que efectuando las funciones del puesto que tenga asignado, asumen bajo la supervisión del jefe de departamento, el control de trabajo de un grupo de empleados.

La designación de los coordinadores y subcoordinadores de grupo será facultad discrecional de la Dirección en función de las necesidades de organización y racionalización del trabajo.

El importe del citado plus para los Coordinadores consiste en 2.590,43 €/anuales brutos distribuidos en doce meses.

El importe del citado plus para los Subcoordinadores consiste en 730,26 €/anuales brutos distribuidos en doce meses.

El derecho a la percepción del mencionado plus irá ligado al período de vigencia y unido al desempeño de la función. Los importes reflejados deberán ser regularizados conforme lo establecido en el Convenio en el Anexo 1.

ANEXO Nº 3 -

PLUS PERSONAL POR ANTIGÜEDAD

TRINIOS	ANUAL 15	ACUMULADO
1	247,58	247,58
2	330,35	577,93
3	410,54	988,47
4	411,57	1.400,04
5	493,65	1.893,69
6	493,65	2.387,34
7	575,88	2.963,23

A partir del séptimo trienio se pagará sin limitación de número, conforme el valor pactado para el séptimo.

Los importes reflejados al 01/01/2019 deberán ser regularizados conforme establece el presente convenio en su anexo nº 1.

El pago de este complemento se efectuará en quince pagas. Es decir, las correspondientes a los doce meses naturales y las tres extraordinarias de marzo, julio y Navidad.

Premio antigüedad

El personal que cumpla 25, 30 y 35 años de antigüedad en la Empresa percibirá un premio, consistente en una paga equivalente a una mensualidad periódica. Se les concederá un día de vacaciones cada año de cumplimiento de los 25, 30 y 35, que será de disfrute el mismo día de cumplimiento de los años, en caso de ser estos sábados, domingos o festivos los precedentes. Dichos días no serán acumulables ni consolidables.

ANEXO Nº 4 -

SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Subvención por hijos disminuidos físicos o psíquicos.

Conforme a lo determinado en el artículo nº 22 del presente convenio, se fija una subvención de 6.770,92.- euros anuales. (Importe al 01/01/2018 sujeto a anexo nº 1)

- Seguro de vida y accidentes.

CEVA Logistics España, S.L., tiene establecido como beneficio en favor de todos sus empleados, un seguro de vida que cubre los riesgos de: fallecimiento, invalidez permanente absoluta y fallecimiento por accidente. Las condiciones de la póliza están suficientemente divulgadas entre los empleados para las utilicen en su beneficio.

- Subvención Comedor.

CEVA Logistics España, S.L. subvenciona para todos sus empleados el 82% del coste del cubierto, vigente en cada momento en el comedor del Centro de trabajo ubicado en Alcalá de Henares (Madrid). El 18% restante será a cargo del empleado que utilice el citado servicio.

De cara al inicio de enero 2020, los trabajadores podrán determinar anualmente, si prefieren el valor del porcentaje (82%) de la subvención de comedor que asume la empresa recogida en el párrafo anterior del convenio colectivo del coste del cubierto, vigente en cada momento en el comedor del Centro de trabajo ubicado en Alcalá de Henares. Dicho porcentaje deberá incluirse en nómina. Esta opción no implica, en ningún caso, la renuncia del uso del comedor por los trabajadores que se acojan a la opción temporal de percibir el porcentaje de subvención del

comedor. En caso de producirse excepciones durante el año en curso se deberá notificar con un periodo de antelación de 2 meses para que el Departamento de RRHH pueda valorar la aplicación correspondiente.

- Compensación de daños.

CEVA Logistics España, S.L. subvencionará el total del coste de la reparación y/o sustitución de los posibles daños que se produzcan en gafas y dentaduras del personal de la empresa, siempre que los mismos se hayan ocasionados durante el desempeño de sus funciones y siempre que no haya mediado negligencia por parte del trabajador.

ANEXO Nº 5 -

HORARIO DE TRABAJO

Para la vigencia del presente convenio se establece el siguiente horario de trabajo:

- Los días laborables de lunes a viernes será:

Personal / Administración / Customer Services / Servicios Generales / Calidad:

Entrada 9:00 h

Salida 17:40 h

Interrupción de 40 minutos para comer en la franja horaria de 13:00 a 15:00 dependiendo de las cargas de trabajo y/o actividades a desarrollar
Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

HORARIOS SUJETOS A ROTACIÓN 2/1 (*):

1º turno Control stock:

Entrada 7:30 h

Salida 16:10 h

Interrupción de 40 minutos para comer en la franja horaria de 13:00 a 15:00 dependiendo de las cargas de trabajo y/o actividades a desarrollar.
Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

2º turno Control Stock:

Entrada 09:00 h

Salida 17:40 h

Interrupción de 40 minutos para comer en la franja horaria de 13:00 a 15:00 dependiendo de las cargas de trabajo y/o actividades a desarrollar.
Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

Horario HELP DESK (Integración horario FIAT – Clientes)

Entrada 8:30 h

Salida 17:10 h

Interrupción de 40 minutos para comer en la franja horaria de 13:00 a 15:00 dependiendo de las cargas de trabajo y/o actividades a desarrollar
Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

Horario de Jefes de Sección

Recepción, rotación de tres semanas de mañana y una de tarde.

Horario de mañana de 07:30 a 16:10

Horario de tarde de 11:30 a 20:10

Dso-Urgentes, horario de 10:00 a 18:40

Interrupción de 40 minutos para comer en la franja horaria de 13:00 a 15:00 dependiendo de las cargas de trabajo y/o actividades a desarrollar
Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

Turno Dpto. Transporte:

Entrada 11:50 h

Salida 20:30 h

Interrupción de 40 minutos para comer de 13:00 h a 13:40 h

Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

HORARIOS SUJETOS A ROTACIÓN QUINCENAL (*):**1º turno Dpto. Expediciones:**

Entrada 7:30 h

Salida 16:10 h

Interrupción de 40 minutos para comer de 13:00 hrs. a 13:40 hrs.

Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

2º turno Dpto. Expediciones:

Entrada 11:30 h

Salida 20:10 h

Interrupción de 40 minutos para comer de 14:00 h a 14:40 h

Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

HORARIOS SUJETOS A ROTACIÓN 3/1 (*):**1º turno Almacén (3 semanas consecutivas)**

Entrada 7:30 h

Salida 16:10 h

Interrupción de 40 minutos para comer de 13:00 h a 13:40 h

Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

El personal que actualmente se encuentre en este turno, podrá pasar a la rotación de un 2/2 mensual a cambio de un plus de 60 € brutos (Plus Turnicidad). Se solicitará el cambio de manera voluntaria. En caso de que el trabajador quisiera volver a la situación de rotación de 3/1 (situación de partida) deberá preavisar a la compañía en un periodo de 15 días para la planificación y organización de la misma. En caso de no existir personal voluntario, la empresa no podrá obligar al cambio 2/2.

2º turno Almacén: (1 Semana)

Entrada 11:30 h

Salida 20:10 h

Interrupción de 40 minutos para comer de 14:00 h a 14:40 h

Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

PERSONAL DE MEDIA JORNADA (Fijo)

Entrada 16:10 h

Salida 20:10 h

Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

(*) El Personal de media jornada, ya sea de Almacén, expediciones o personal con reducción de jornada, (según establece ley), no estará sujeto a rotación alguna, permaneciendo en el horario fijo.

Horario de Cut Off 18:00

Entrada 9:30 h

Salida 18:10 h

Interrupción de 40 minutos para comer de 14:15 h a 14:55 h.

Flexibilidad de 1 hora entrada-salida

Este horario es de adscripción voluntaria motivada por la solicitud de cliente por la implantación de dicho servicio.

Todo el personal deberá fichar a la entrada y salida del comedor

Horario Nuevas Incorporaciones (A partir de 01 de enero 2015)

Las nuevas incorporaciones se registrarán por un horario de turnos rotativos semanales en función de las siguientes franjas horarias:

- Turno de Mañana: 6:00 h a 14:00 h
- Turno de Tarde: 14:00 h a 22:00 h

En caso de que se tuviera que crear un Turno Nocturno, la franja horaria del mismo será de 22:00 a 6:00 horas siendo el plus que se genere para este turno el resultante de aplicar al Salario Base un incremento del 25%.

Estos horarios también estarán a disposición de la plantilla contratada con anterioridad al 01 de Enero de 2015, si bien, accederán a los mismos de manera voluntaria.

ANEXO Nº 6 –

DEFINICION DE CONOCIMIENTOS POR CATEGORIA Y CRITERIOS PARA SU PROMOCION.

No se producirán promociones salvo que Empresa y Comité lleguen a un acuerdo en la manera de llevarlas a cabo, exceptuando las vacantes que serán aplicadas según convenio.

Las partes reconocen que se seguirá negociando la adecuación de nuevas categorías y grupos profesionales, habida cuenta que se trata de una cuestión que requiere más tiempo de negociación y dado que se ha constituido una comisión paralela que negocia estas cuestiones, comprometiéndose a que las reuniones se mantengan con carácter mensual como mínimo y fijándose como un objetivo de cierre del estudio en menos de 6 meses como declaración de intenciones.

AYUDANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Deberá en un periodo mínimo de 18 meses desde su contratación adquirir los conocimientos de la categoría de Auxiliar Administrativo de Primera.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PRIMERA

Deberá en un periodo mínimo de 24 meses desde su última promoción adquirir los conocimientos de la categoría de Auxiliar Administrativo.

MOZO ESPECIALISTA Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Deberá en un periodo mínimo de 36 meses desde su última promoción adquirir los conocimientos de la categoría de Almacenero y Oficial 2º Administrativo.

Para la posición de Almacenero se deberá consolidar el conocimiento de todas y cada una de las tareas propias del almacén a cuyo proceso pertenezca (recepción, ubicación, picking, embalajes, etc.) y de los utillajes y elementos auxiliares precisos para el correcto desempeño del trabajo que presta en cualquiera de las actividades y áreas del almacén según las necesidades y carga de trabajo prefijadas por la Empresa, en cada momento.

Para la posición de Oficial 2º Administrativo se deberá consolidar el conocimiento de todas y cada una de las tareas propias del departamento administrativo al que pertenezca (control de stock, reclamaciones, devoluciones, expediciones). Conocimientos precisos para el correcto desempeño del trabajo que presta en cualquiera de las actividades y áreas de la oficina según las necesidades y carga de trabajo prefijadas por la empresa en cada momento.

ALMACENERO Y OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO

Deberá en un periodo mínimo de 60 meses desde su última promoción adquirir los conocimientos de la categoría de Oficial 2ª Almacenero y Oficial 1ª Administrativo.

En todo caso el desarrollo de su actividad se realizará en los términos definidos para Almacenero y Oficial 2º Administrativo, con mayor capacidad y habilidad por la experiencia adquirida.

OFICIAL 2ª ALMACENERO

Deberá en un periodo mínimo de 36 meses desde su última promoción adquirir los conocimientos de la categoría de Oficial 1ª Almacenero.

En todo caso el desarrollo de su actividad se realizará en los términos definidos para Almacenero, personal con gran capacidad y maestría en el desarrollo de sus funciones.

OFICIAL 1ª ALMACENERO

En todo caso el desarrollo de su actividad se realizará en los términos definidos para Oficial 1ª Almacenero. Personal que sería apto para optar a promociones de Jefe de Equipo/Sección.

CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA OPTAR A LA PROMOCIÓN

Para el estudio de candidatos a promocionar, se crean los siguientes criterios de valoración:

Se valorará hasta un total de 10 puntos, las siguientes variables:

Se dará el valor de 3 puntos por tiempo de permanencia "antigüedad" en la categoría anterior.

Se dará el valor de 2 puntos por antigüedad en la Empresa.

Se dará el valor de 2 puntos por la valoración realizada por el responsable directo

Se dará el valor de 2 puntos al informe de Calidad realizado por el Jefe de Almacén. Se dará el valor de 1 punto al informe del histórico de absentismo de cada candidato.

A igual puntuación (sobre 10 puntos), se reunirá Empresa y Comité en caso de desacuerdo en la toma de decisión respecto a la promoción.

VACANTES

Con independencia de las promociones anuales acordadas en el año, en el caso de surgir vacante en alguna de las categorías, exceptuando fallecimiento, se sustituirá la misma con el candidato que según los criterios de promoción (puntuación), cubra dicha vacante, como máximo en el plazo de un mes. Se hace constar que solo se cubriría la primera vacante que originó la causa de dicha sustitución. En caso de haber promocionado en el año anterior o mismo año y no cumplir con los tiempos mínimos establecidos, la promoción será efectiva en la fecha del cumplimiento del mismo (si es menor de un año) o en su defecto al año que se haya producido la vacante. Este punto entrará en vigor a partir de la fecha de la firma del presente convenio.

ANEXO Nº 7-**IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

Ambas partes se comprometen a velar por el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación en lo que respecta al reclutamiento, selección, distribución, promoción y demás condiciones laborales del personal afectado por este acuerdo.

ANEXO Nº 8-

GARANTIA DE ADECUACION DE PLANTILLA

Las partes firmantes del presente convenio comparten la idea de que la negociación colectiva es el método idóneo para favorecer el logro de los objetivos de competitividad y eficiencia, así como de empleos estables y calidad, que garanticen una continua mejora de la empleabilidad y la garantía en el empleo.

En caso de reajuste de la plantilla por razones económicas, técnicas organizativas o de producción se tengan que realizar rescisiones y adecuaciones de la plantilla existente, la sistemática a seguir será la siguiente:

1. Se atenderán las peticiones de cese que se formulen voluntariamente.
2. Se resolverán –de existir- los contratos suscritos con personal contratado a través de ETT's.
3. Se resolverán –de existir- los contratos suscritos con personal contratado mediante contrato temporal.
4. Finalmente se aplicará para la rescisión del contrato la mínima antigüedad en CEVA.

Estos procesos se tratarán y comunicarán al Comité de Empresa para que entre las partes puedan negociar y adoptar la solución menos traumática para la viabilidad futura del centro.

(03/32.728/21)

